

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “RECUPERACIÓN
DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA
ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA
PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO
DE CUSCO” CON CUI N° 2599110.**

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.

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>





Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
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.

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





1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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





3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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





3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
RUC N° : 20601625017
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea – Megantoni – La Convención – Cusco
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : procesos@munimegantoni.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CON CUI N° 2599110.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 0429-2023-OGA-EXP-MDM/LC el 10 de octubre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de





contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en **Caja de la Municipalidad Distrital de Megantoni**; y, recabar las bases en la **Oficina de Abastecimiento**, situado en la Comunidad Nativa de Camisea, Megantoni – La Convención – Cusco.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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/>





corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

*d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*

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





- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

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

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 : 0211-041366
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-211-000211041366-39

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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.





- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

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

- l) Dirección electrónica (correo electrónico) para efectos de notificación y número de celular y/o teléfono.
- m) Colegiatura y habilitación profesional vigente del plantel profesional clave.
- n) Copia de DNI del plantel profesional clave.
- o) Detalle de datos del plantel profesional clave, como: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, correo electrónico y celular y/o teléfono.

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.*

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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





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

2.6. 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 Megantoni, sito en la Comunidad Nativa de Camisea - Megantoni – La Convención – Cusco, en horario de atención.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

2.5.15 FORMA DE PAGO

Los pagos materia de la presente consultoría se efectuará en ÚNICO PAGO y serán realizados a la aprobación del estudio realizado:

CRONOGRAMA DE PAGOS

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE /CONDICIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIONES
UNICO PAGO	Expediente técnico completo debidamente aprobado.	100%	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo y para ello deberá tener el registro del Formato N° 8A INVIERTE.PE. La emisión de informe de Opinión favorable/aprobación del expediente técnico por parte de la Oficina de Supervisión, Evaluación, Liquidaciones y Transferencia de Proyectos. y el informe de conformidad del estudio emitido por la Oficina de Estudios y Proyectos de la GGAS, previa presentación del expediente técnico en 04 juegos del estudio aprobado, acompañado del CD-ROM que contiene el digital editable (en sus formatos originales: Word, Excel, o el que corresponda). Y solicitud de pago del consultor.



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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de entregables.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, sito en la Comunidad Nativa de Camisea - Megantoni – La Convención – Cusco, en horario de atención.**





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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN

PROYECTO DE INVERSIÓN:

**"RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA
ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA
CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

Código Unificado N° 2599110

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS



ING. JORDY JUSTO CALLANAUPA CACERES
CIP: 126186
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS



Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONTENIDO

1	Contenido	
1	GENERALIDADES	4
1.1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
1.2	ENTIDAD CONTRATANTE	4
1.3	DOMICILIO LEGAL	4
1.4	FINALIDAD PUBLICA	4
1.5	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	5
1.6	VALOR ESTIMADO	5
1.7	SISTEMA DE CONTRATACION	5
1.8	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
1.9	TIPO DE PROCESO DE SELECCION	5
1.10	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	5
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	5
2.1	NOMBRE DEL PROYECTO	5
2.2	ANTECEDENTES	6
2.3	DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO	6
2.3.1	UBICACIÓN	6
	Ubicación Geográfica:	6
2.3.2	ACCESIBILIDAD:	6
2.3.3	AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO	7
2.3.4	BENEFICIARIOS	9
2.3.5	METAS FISICAS	9
2.4	OBJETIVOS	10
2.4.1	OBJETIVO GENERAL	10
2.4.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	10
2.5	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	10
2.5.1	CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SEGÚN DIRECTIVA	10
2.5.2	ASPECTOS LEGALES	11
2.5.3	PERSONAL CLAVE	12
2.5.4	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE	13

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS
Ing. HAROL JUSTO CALLANIMPA CACERES
CIP: 128185
RESPONSABLE

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

@MMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



2.5.5	EQUIPAMIENTO.....	14
2.5.6	OTROS REQUISITOS:	14
2.5.7	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	14
2.5.8	INFORMES ENTREGABLES	14
2.5.9	DOCUMENTOS A ENTREGAR	15
2.5.10	LUGAR DE COORDINACION.....	15
2.5.11	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	15
2.5.12	CONFIDENCIALIDAD	16
2.5.13	PROPIEDAD INTELECTUAL	16
2.5.14	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	16
2.5.15	FORMA DE PAGO	16
2.5.16	PENALIDADES	17
2.5.17	MEDIDAS SANITARIAS	17
2.5.18	LABORES POST ESTUDIO.	17

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS



ING. JUAN JOSÉ CALLANAUPA CACERES
CIP: 126195
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrionuevo Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con Código Unificado N° 2599110

1 GENERALIDADES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con Código Unificado N° 2599110

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

NOMBRE : Municipalidad Distrital de Megantoni.
RUC : 20601625017

1.3 DOMICILIO LEGAL

DIRECCION : Calle Principal SNC.P. Camisea.
DISTRITO : Megantoni
PROVINCIA : La Convención
DEPARTAMENTO : Cusco.

1.4 FINALIDAD PUBLICA.

La Municipalidad Distrital de Megantoni, es un organismo de gobierno local que conduce y organiza la gestión pública con el objetivo de promover, impulsar y contribuir al desarrollo del distrito.

Tiene la Visión: "Megantoni es un distrito con sólida identidad cultural, comprometida con el desarrollo humano como estrategia fundamental del cambio social; su proyección al futuro está basada en las capacidades humanas de mujeres y hombres, que ha desarrollado una estructura productiva diversificada, competitiva, ambientalmente sostenible y articulada al mercado nacional e internacional, que garantiza una buena calidad de vida para todos. El proceso de transformación distrital se sustenta en instituciones modernas y transparentes, liderazgos de calidad, el tejido social fortalecido y el ejercicio de la participación ciudadana en la gestión pública."





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



Tiene la Misión: "Construir el desarrollo territorial sostenible, otorgando bienes y servicios públicos con pertinencia cultural y lingüística, en beneficio de la población del Distrito de Megantoni, a través de una gestión pública intercultural, equitativa, eficiente y eficaz, con participación organizada de los pueblos indígenas y actores locales".

1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de elaboración del expediente técnico denominado: **"RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"** con Código Unificado N° 2599110, cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas de diseño para este tipo de proyectos, el cual respaldará con los estudios complementarios.

1.6 VALOR ESTIMADO

Ver ANEXO N° 5.1: ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

1.8 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio estimado es de Sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.9 TIPO DE PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección es por Adjudicación Simplificada.

1.10 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será a la elaboración del expediente técnico con aprobación del acto resolutivo y registro del Formato N° 8 – A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos, y la emisión de informe de opinión favorable/aprobación del expediente técnico por parte de la Oficina de Supervisión Liquidaciones y Transferencia de proyectos OSELTP y el informe de conformidad de la oficina de estudios y proyectos de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios, y la entrega del proyecto de 04 juegos del estudio aprobado, acompañado del CD-ROM que contiene el digital editable (en sus formatos originales: Word, Excel, AutoCAD, Arc Gis.) y solicitud de pago del consultor.

2 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

2.1 NOMBRE DEL PROYECTO

PROYECTO : "RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

CUI N° : 2599110

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CGAS

CIP: 126185
RESPONSABLE

f i y t
@MMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS

EVALUADOR DE PROYECTOS
CIP: 147413

#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2.2 ANTECEDENTES

El estudio es a nivel de Ficha técnica (Formato N° 07-A).

- Código Único de Inversión : 2599110
- Fecha de viabilidad : 28/06/2023
- Presupuesto de Pre inversión : S/ 12,271,316.83

2.3 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

2.3.1 UBICACIÓN

- Departamento : Cusco
- Provincia : La Convención
- Distrito : Megantoni
- AARR. : VISTA ALEGRE - MISHAHUA

Ubicación Geográfica:

AA.RR.	Vista Alegre - Mishahua
Región Natural	Selva
Zona	Rural
Altitud	356 msnm

COORDENADAS UTM - Zona 18 L

723344.07 m E

8750463.27 m S

Fuente: Elaboración del Equipo Técnico UF – Proyecto Reforestación 2023

2.3.2 ACCESIBILIDAD:

Desde la capital de departamento hasta el área de influencia se puede llegar de la siguiente manera:

CUADRO: Accesibilidad y vías de comunicación.

Origen	Destino	Tipo de vía	medio de transporte	Distancia (Km)	Tiempo (horas)
Cusco	Quillabamba.	Carretera Asfaltada	Bus / auto / camioneta	240	6
Quillabamba	Echarati	Carretera Asfaltada	Bus / auto / camioneta	26	0.6
Echarati	Kiteni	Carretera Asfaltada	Bus / auto / camioneta	120	4
Kiteni	Ivohote	Carretera Afirmada	Combi / camioneta	41	2
Ivohote	Camisea	Vía fluvial	Lancha panguera	125	5
Camisea	Miaria (margen derecha)	Vía fluvial	Lancha panguera	106	4
Miaria (margen derecha)	Vista Alegre	Vía terrestre	Moto	5	0.25
TOTAL				663	21.85



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS

www.munimegantoni.gob.pe



ING. HAZOLINYO CALANAPUA CACERES
CIP: 126185
RESPONSABLE



@MMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147412





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

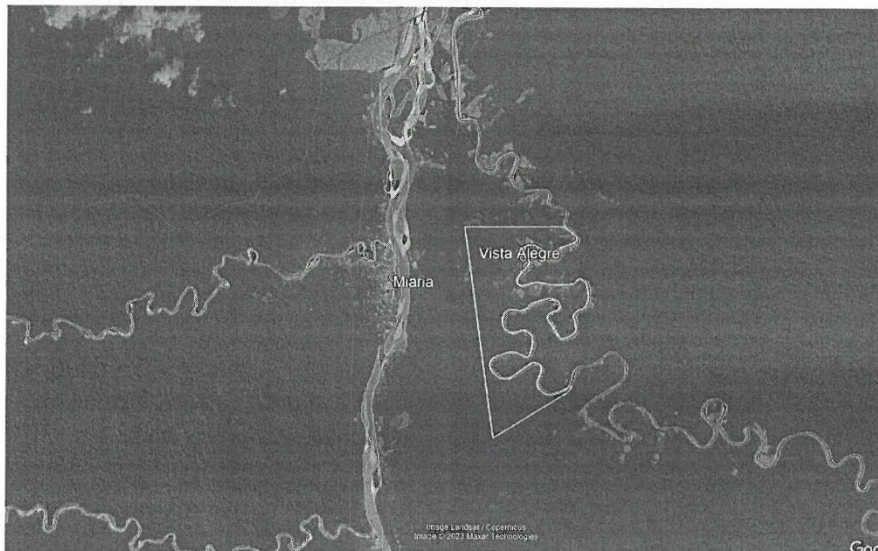
La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*Al sector del proyecto se puede acceder de forma directa desde el Departamento de Ucayali por la zona norte del distrito.
Fuente: Elaboración propia.

2.3.3 AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.



FUENTE: EQUIPO TECNICO FICHA ESTANDAR

MEGANTONI

Gestión

2023 - 2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-CCAS

Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413
www.munimegantoni.gob.pe

Ing. CAROL JUSTO CALLAUAPA CACERES
RESPONSABLE

@MMegantoni

#MuniMegantoni

23

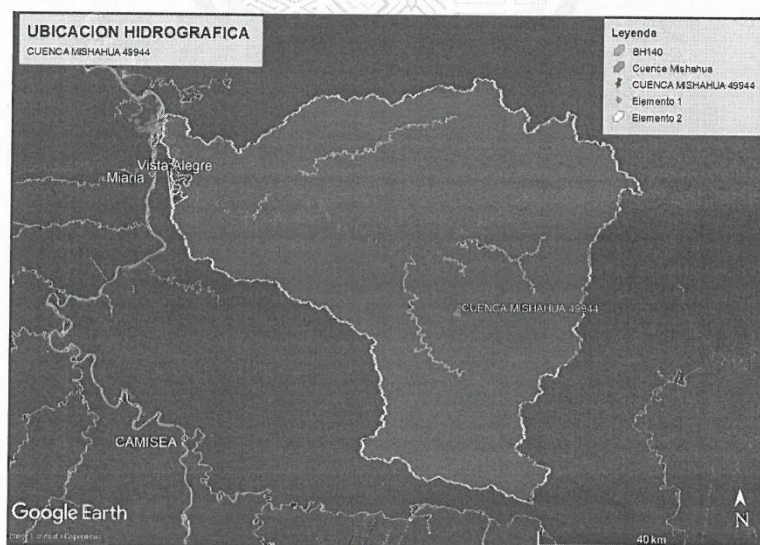
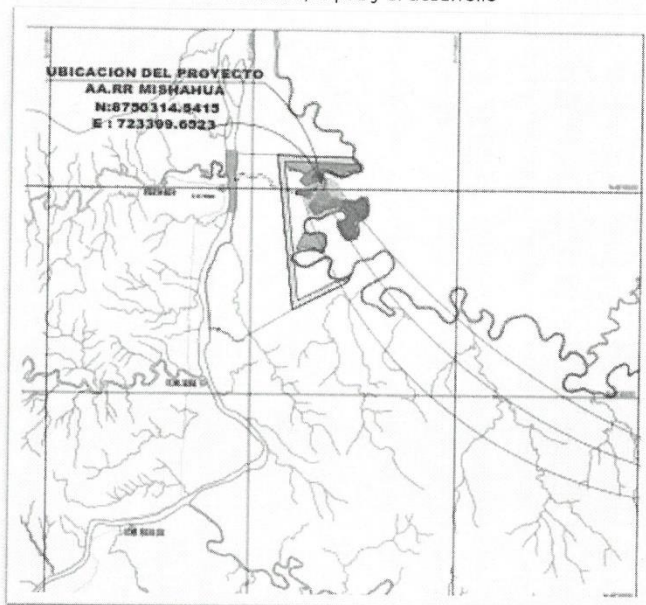




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 6645

www.munimegantoni.gob.pe

Ing. HARRY JUSTO CALZADILLA CACERES
CIP: 126185
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

@MMegantoni





2.3.4 BENEFICIARIOS

En número de beneficiarios en el AARR de Vista Alegre - Mishahua es de 46 familias que se beneficiaran directamente según estudio de pre inversión.

2.3.5 METAS FISICAS

Comprende la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado **"RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"** con Código Unificado N° **2599110**, que será elaborado teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos en el presente documento.

En ningún caso, el contenido de los Términos de Referencia reemplazará el conocimiento sobre el desarrollo de capacidades, principios básicos de la ingeniería y técnicas afines. El Contratista será responsable de la calidad del estudio a él encomendados.

Así mismo se tendrá como fuente base para el presente estudio la alternativa propuesta en la viabilidad del proyecto:

COMP. 01: DECUADA INFRAESTRUCTURA PARA PRODUCCION DE PLANTONES FORESTALES

Se construirá un vivero semi controlado de duración temporal con su respectivo campamento para el personal del proyecto.

ACCION 01.01 CONSTRUCCION DE VIVERO FORESTAL TEMPORAL SEMICONTROLADO. El vivero tendrá un área total de 6,000 m2.

ACCION 01.02 IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE VIVERO FORESTAL El vivero tendrá túneles de producción de plantones y un campamento para las operaciones del personal que laborará en el vivero.

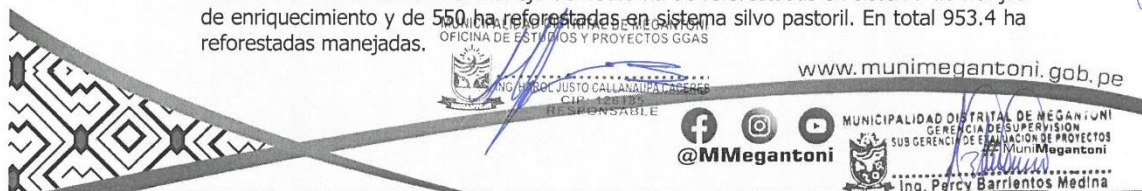
COMP. 02: ADECUADA DISPONIBILIDAD DE PLANTACIONES FORESTALES

En dicho vivero se producirán los plantines en tubetes, estos colocados en bandejas y estas bandejas en bastidores, todo dentro de túneles de producción semi tapados por malla raschell con su respectivo sistema de riego tecnificado mediante micro aspersores invertidos.

ACCION 02.01 PRODUCCION DE PLANTONES FORESTALES EN VIVERO FORESTAL TECNIFICADO. Se producirán un total de 137,894 plantines en el vivero, en 5 especies forestales: 3,802 de SHIHUAHUACO Dipteryx micrantha, 39,505 de MOENA Aniba sp, 3,933 de CAOBA Swietenia macrophylla, 39,505 de AGUANO Cedrelinga cateniformis y 51,148 de CAPIRONA Calycophyllum spruceanum Benth

ACCION 02.02 INSTALACION DE PLANTACIONES FORESTALES MIXTAS EN AREAS DEGRADADAS Se instalarán en campo definitivo 403.5 ha de reforestación mediante el sistema de franjas de enriquecimiento y 550 hectáreas de reforestación en sistema silvo pastoril. En total 953.4 ha reforestadas.

ACCION 02.03 MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES MIXTAS EN AREAS DEGRADADAS Se realizará el manejo de 403.5 ha de reforestadas en sistema de franjas de enriquecimiento y de 550 ha reforestadas en sistema silvo pastoril. En total 953.4 ha reforestadas manejadas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



COMP. 03 ADECUADAS CAPACIDADES TECNICAS PARA EL MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR DEFORESTACION

Tanto el personal del proyecto como los beneficiarios recibirán charlas y talleres prácticos de aprendizaje.

ACCION 03.01 TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA EN RECUPERACION DE AREAS DEGRADADAS Se realizarán actividades de capacitación, sensibilización, asistencia técnica para lograr transferir la actividad de recuperación de ecosistemas degradados a 46 familias.

COMP. 04 ADECUADA ORGANIZACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE AREAS RECUPERADAS POR DEFORESTACION

Los beneficiarios serán organizados para asumir el proyecto a su conclusión y para que hagan seguimiento y monitoreo a las plantaciones.

ACCION 04.01 PROMOCION DE LA ACTITUD CONSERVACIONISTA Una efectiva metodología de promoción de la actitud pro conservacionista es mediante el otorgamiento de reconocimientos directos a los beneficiarios, de manera que las 46 familias beneficiarias directas recibirán reconocimientos y beneficios efectivos por su participación.

ACCION 04.02 SOSTENIBILIDAD DE LA RECUPERACION DE ECOSISTEMAS POR LA REFORESTACION Este proyecto está bajo la responsabilidad funcional del Ministerio del Ambiente MINAM, en su plan sectorial está previsto el indicador de actividad estratégica institucional (IAEI) N° 02.03.01 "Porcentaje de actores públicos y privados capacitados que aplican los mecanismos de financiamiento ambiental", de manera que con esta acción se articulará el proyecto directamente con este indicador.

2.4 OBJETIVOS.

2.4.1 OBJETIVO GENERAL

El presente servicio tiene por objeto la contratación del servicio de elaboración del expediente técnico para la ejecución del proyecto **"RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"** con Código Unificado N° 2599110

2.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realización de estudios complementarios
Realización de estudios vinculantes.

2.5 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

2.5.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SEGÚN DIRECTIVA

Se Adjunta ANEXO 07 CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE FORESTACION Y REFORESTACION. (Además se debe de incluir el estudio topográfico y el estudio de análisis físico – Químico de suelos)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



Se Adjunta ANEXO 09 CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE FORESTACION Y REFORESTACION. (Además se debe de incluir el estudio topográfico y el estudio de análisis físico – Químico de suelos)

Se adjunta cuadro estructura de COSTOS de la Resolución de Gerencia Municipal N° 071 GM/MDM "Directivas de normas para la administración de recursos de inversión en el presupuesto de inversión, IOARR y actividades de mantenimiento de infraestructura pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa e indirecta en la Municipalidad distrital de Megantoni.", se debe de incluir también a dicho presupuesto los gastos de control concurrente.

Discos Compactos

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final.

Del mismo modo los planos de diseño, serán presentados en discos compactos en archivos de formato CAD o Autocad.

2.5.2 ASPECTOS LEGALES.

MARCO GENERAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de contrataciones aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD y su reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre.
- Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento de metrados vigente.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el Trabajo.
- Ley N° 27785 – Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la Republica.
- Ley N° 2861 – Ley general del Ambiente.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental.
- Ley N° 30879 – Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- D.S. N° 031-2010-SA – Reglamento de la calidad de agua para consumo humano.
- D.S. N° 023-2005-VIVIENDA – T.U.O. del reglamento de la ley general de servicios de Saneamiento.
- R.M. N° 184-2012-VIVIENDA – guía de opciones técnicas para abastecimiento de Agua y saneamiento para C.P. del Ámbito Rural.
- D.S. N° 023-2009-MINAM – disposición para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para Agua.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS

Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

MARCO JUSTO CALLANAUCA CARRASCO
CIP: 126185
RESPONSABLE

@MMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



- "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
- R.J. N° 007-2015-ANA – Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de derecho de uso de agua y autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.
 - D.S. N° 019-2009-MINAM – reglamento de la ley del sistema nacional de evaluación ambiental
 - D.S. N° 003-2014-MC – Reglamento de intervenciones Arqueológicas.
 - Ley N° 27444 – ley de procedimiento administrativo General.
 - Normas y Directivas INVIERTE PE.
 - DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
 - Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento 2016-MVCS.

2.5.3 PERSONAL CLAVE

CARGO	PERFIL DEL PROFESIONAL
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Forestal y/o Agrónomo y/o Agrónomo Tropical, titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 03 años como Jefe y/o Coordinador de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos productivos y/o forestales; y/o como Inspector y/o Supervisor y/o Residente en la ejecución de proyectos productivos y/o forestales <p>La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</p>
PROYECTISTA ESPECIALISTA ELABORACIÓN PROYECTOS I	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Forestal y/o Agrónomo y/o Agrónomo Tropical, titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de (03) años en la Elaboración y/o formulación de expedientes técnicos de Proyectos de Inversión Pública, y/o estudios de preinversión. <p>La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</p>
PROYECTISTA ESPECIALISTA RECUPERACIÓN ECOSISTEMAS FORESTALES	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Forestal, titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de (02) años, como Especialista en la elaboración de expediente técnico y/o estudio de preinversión y/o ejecución de proyectos de Recuperación de Ecosistemas mediante la reforestación. <p>La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CAS

www.munimegantoni.gob.pe

ING. HARRY JUSTO CALANAPACACERES
CIP: 126185
RESPONSABLE

f @MMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina

EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

18





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II – DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL DE CAMPAMENTO – VIVERO FORESTAL	<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado Experiencia <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de (05) años, como Formador y/o Evaluador y/o proyectista en elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión pública. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.
--	--

Acreditación:

- El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- 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.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales serán presentados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

2.5.4 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

CARGO	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	Responsable de consolidar la parte pre operativa y operativa del proyecto según los contenidos mínimos del expediente técnico y coordinar el desarrollo de elaboración del Expediente Técnico en el ámbito del estudio.
PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I	Responsable de estructurar el expediente técnico de acuerdo los parámetros establecidos en el estudio de pre inversión y desarrollar los ítems del contenido mínimos del expediente técnico, costos y presupuestos, especificaciones técnicas e informe de consistencia.
PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II – DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL DE CAMPAMENTO – VIVERO FORESTAL	Responsable del planteamiento técnico del proceso de propagación, instalación, manejo y establecimiento de plantaciones forestales nativas y transferencia tecnológica a los beneficiarios.
PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II – DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL DE CAMPAMENTO – VIVERO FORESTAL	Responsable del diseño, calculo estructural y presupuesto de la infraestructura del campamento y vivero forestal tecnificado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS
ING. HAROLD JUAN CALLANAUPA CACERES
CIP: 147413
RESPONSABLE

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION E INICIACION



Ing. Percy Barrios Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESTRUCTURAL DE
CAMPAMENTO – VIVERO
FORESTAL

2.5.5 EQUIPAMIENTO

- 01 GPS DIFERENCIAL o Estación Total, con calibración vigente.

2.5.6 OTROS REQUISITOS:

El Consultor, para poder ejecutar el servicio, deberá contar mínimamente con los siguientes recursos físicos, el que tendrá que ser acreditada con una declaración jurada para el perfeccionamiento de contrato:

- Oficina (Inmueble indicando la dirección legal)
- Email (Oficial, al que se enviara documentación y comunicaciones con valor legal para el presente estudio).
- Teléfono celular (indicando número) adecuado para el envío de archivos digitales en Word, Excel, Jpg, etc.

2.5.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD podrá brindar las siguientes facilidades al Contratista:

- El contratista podrá solicitar a LA ENTIDAD, la información relacionada existente.
- El consultor podrá hacer uso del auditorio o cualquier ambiente disponible, para realizar las coordinaciones del caso con la Oficina de Estudios y Proyectos de la GGAS y las áreas involucradas.

2.5.8 INFORMES ENTREGABLES

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE N° 01	ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO a la Municipalidad Distrital de Megantoni por Mesa de Parte posterior a la firma de contrato como fecha límite. La UEP-GGAS-MDM remitirá el plan de trabajo a la Oficina de Supervisión, Evaluación, Liquidación y Transferencia de Proyectos para su evaluación y observaciones y/o aprobación, el cual tendrá un plazo de 5 días calendarios para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta tres (3) días calendario para la absolución de las mismas.	03 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
ENTREGABLE N° 02	ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO a la Municipalidad Distrital de Megantoni por Mesa de Partes. La UEP-GGAS-MDM remitirá el expediente técnico a la Oficina de Supervisión, Evaluación, Liquidación y	60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la



www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 126165
RESPONSABLE

@MMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

16





	Transferencia de Proyectos para su evaluación y observaciones y/o aprobación, el cual tendrá un plazo de 5 días calendarios para emitir su opinión, de existir observaciones el consultor tendrá hasta cinco (5) días calendario para la absolución de las mismas.	suscripción del contrato
ENTREGABLE FINAL	ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO El consultor una vez obtenido la opinión favorable por parte de la OEP-GGAS-MDM, presentara el expediente técnico en 03 original y 01 copias, y CD conteniendo toda la información en formato editable, vía mesa de partes.	05 días calendario después de la opinión favorable

2.5.9 DOCUMENTOS A ENTREGAR

- Documentos técnicos.** Serán presentados en hojas Bond de 75grs. en formato A4, firmados y sellados por los especialistas y el jefe del estudio.
- Planos.**
Los planos en físico serán presentados en papel Bond de 90grs, formato A-0, A-1 o A-2, doblados en formato A-4 en archivador, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice de planos, foliado, firmados y sellados.
- Información digital.**
Se entregará un CD con los formatos digitales conteniendo la información fuente en formatos editables (texto en DOC, Excel, Planos digitalizados en Auto Cad, base de datos, fotos en formato jpg, etc.). El CD incluirá además el estudio escaneado debidamente firmado.

Los informes parciales o entregables serán presentados en un (01) original para su aprobación.

Una vez emitida la opinión favorable, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes (03 original y una copia) firmada, debidamente foliado con su respectivo CD conteniendo el informe final en formatos editables y escaneados en PDF.

2.5.10 LUGAR DE COORDINACION

Las coordinaciones se realizarán en el Oficina de Estudios y Proyectos, sito Comunidad Nativa de Camisea – Megantoni – La Convención – Cusco.

2.5.11 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, dentro del desarrollo del proyecto está obligado a lo siguiente:

- Realizar las consultas y coordinaciones que fueran necesarias ante la entidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



- Otras gestiones necesarias para el cumplimiento del estudio.
- En caso de encontrarse aspectos relevantes a tener en cuenta durante la elaboración del estudio, el consultor podrá poner en conocimiento a la Oficina de Estudios Definitivos con recomendaciones, notas y sugerencias para que sean tomadas en cuenta.

2.5.12 CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

2.5.13 PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Municipalidad Distrital de Megantoni tendrá todos los derechos de propiedad intelectual respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la elaboración del estudio o que se hubieren creado o producido como consecuencia del servicio.

Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

2.5.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión, coordinación y la conformidad del servicio, estará a cargo de la Oficina de Estudios y Proyectos de la GGAS de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

La Oficina de Estudios y Proyectos de la GGAS podrá designar un profesional responsable para el acompañamiento durante los trabajos que realizará el contratista, el cual podrá verificar el trabajo de campo y gabinete.

2.5.15 FORMA DE PAGO

Los pagos materia de la presente consultoría se efectuará en ÚNICO PAGO y serán realizados a la aprobación del estudio realizado:

CRONOGRAMA DE PAGOS

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE /CONDICIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIONES
UNICO PAGO	Expediente técnico completo debidamente aprobado.	100%	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo y para ello deberá tener el registro del Formato N° 8A INVIERTE.PE. La emisión de informe de Opinión favorable/aprobación del expediente técnico por parte de la Oficina de Supervisión, Evaluación, Liquidaciones y Transferencia de Proyectos. y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 126185
RESPONSABLE

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrantes Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147412

14





 <h1 style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI</h1> <p style="text-align: center;">La Convención - Cusco ¡Juntos por el gran cambio!</p>		
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"		
		<p>el informe de conformidad del estudio emitido por la Oficina de Estudios y Proyectos de la GGAS, previa presentación del expediente técnico en 04 juegos del estudio aprobado, acompañado del CD-ROM que contiene el digital editable (en sus formatos originales: Word, Excel, o el que corresponda). Y solicitud de pago del consultor.</p>

2.5.16 PENALIDADES

- En caso de retraso injustificado del Consultor 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días o

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

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. (...)"

Como se observa, la penalidad por mora se aplica de manera automática ante el retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación materia del contrato, para calcularse dicha penalidad se aplica una fórmula que determina la penalidad por cada día de atraso, fórmula que tiene en consideración el monto y plazo vigentes del contrato (o ítem) que debió ejecutarse o, **en el caso de contratos de ejecución periódica o con entregas parciales**, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

2.5.17 MEDIDAS SANITARIAS

Se aplicara según al DS N. 103-2020-EF que tiene por objeto establecer disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes y servicios.

2.5.18 LABORES POST ESTUDIO.




El contratista se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Oficina de Estudios y Proyectos de la GGAS de la Municipalidad Distrital de Megantoni, luego de la conclusión del estudio realizado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS

ING. HAROL JUSTO CALANCA PACERES
CIP: 128165
RESPONSABLE

www.munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUS GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
MuniMegantoni

ING. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

13





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



3.- REQUISITOS DE CALIFICACION.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• JEFE DE PROYECTO Experiencia mínima de 03 años como Jefe y/o Coordinador de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos productivos y/o forestales; y/o como Inspector y/o Supervisor y/o Residente en la ejecución de proyectos productivos y/o forestales La experiencia se computa a partir de la colegiatura.• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I Experiencia mínima de (03) años en la Elaboración y/o formulación de expedientes técnicos de Proyectos de Inversión Pública, y/o estudios de preinversión. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES Experiencia mínima de (02) años, como Especialista en la elaboración de expediente técnico y/o estudio de preinversión y/o ejecución de proyectos de Recuperación de Ecosistemas mediante la reforestación. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II – DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL DE CAMPAMENTO – VIVERO FORESTAL Experiencia mínima de (05) años, como Formulator y/o Evaluador y/o proyectista en elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión pública. La experiencia se computa a partir de la colegiatura. <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS
Ing. HIRSHY MISTO CALAHUAYAN
RESPONSABLE

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUS GERENCIAS DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Ing. Percy Barrios Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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:

- **JEFE DE PROYECTO**
Título profesional como Ingeniero Forestal y/o Agrónomo y/o Agrónomo Tropical.
- **PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACION DE PROYECTOS I**
Título profesional como Ingeniero Forestal y/o Agrónomo y/o Agrónomo Tropical.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GDAS

www.munimegantoni.gob.pe

Ing. CAROL JUSTO CALDERA
CIP: 1281
RESPONSABLE

@MMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE SUPERVISIÓN
SUS GERENTES DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES

Título profesional como Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Forestal.

• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II – DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL DE CAMPAMENTO – VIVERO FORESTAL.

Título profesional como Ingeniero Civil.

Acreditación:

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

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

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

Requisitos:

- 01 GPS DIFERENCIAL o Estación Total, con calibración vigente.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE SERVICIOS TÉCNICOS
ING. CAROL JUSTO CALLANAUPA CACERES
RESPONSABLE

www.munimegantoni.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUS GERENCIAS DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS



Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

10





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	Importante <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de elaboración similares a los siguientes: Elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos Agrarios, Forestales, sociales y/o Irrigaciones. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ . Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una

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

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el representante 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

ING. MAROL JUSTO CALCAÑAS CACERES

CIP: 126125

RESPONSABLE

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Ing. WILSON JUSTO CALLANAPPA CACERES
CIP: 147419

www.munimegantoni.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS



Ing. Percy Barrios Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147419

8





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS
Ing. Harold Justo Calancha Pacheco
CIP: 126185
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413



www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni

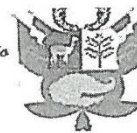




Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



ANEXO 07

**CONTENIDO MÍNIMO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE FORESTACIÓN
Y REFORESTACIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	RESUMEN EJECUTIVO
1.1	NOMBRE DEL PROYECTO
1.2	CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES.
1.3	UBICACIÓN DEL PROYECTO O ÁMBITO DE INFLUENCIA
1.4	OBJETIVOS DEL PROYECTO
1.5	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
1.6	IMPACTO SOCIO – ECONÓMICO
1.7	IMPACTO AMBIENTAL
1.8	METAS DEL PROYECTO
1.9	MONTO DE LA INVERSIÓN
1.10	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
1.11	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.12	POBLACIÓN BENEFICIARIA
1.13	UNIDAD EJECUTORA
1.14	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1.15	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN
1.16	ESTRUCTURA DE LA CADENA FUNCIONAL
1.17	RESPONSABLE (S) DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
1.18	SUPERVISOR(ES) DEL ESTUDIO
1.19	MARCO LÓGICO AJUSTADO AL PIP
2.00	MEMORIA DESCRIPTIVA
2.1	NOMBRE DEL PROYECTO
2.2	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
2.3	SECUENCIA FUNCIONAL
2.4	ENTIDAD EJECUTORA
2.5	UBICACIÓN DEL PROYECTO
2.6	ACCESIBILIDAD
2.7	ÁREA DE INTERVENCIÓN
2.8	PLANILLA DE METRADOS
2.9	PRESUPUESTO DEL PROYECTO
2.10	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS: MEMORIA DE CALCULO
2.11	RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS
2.12	FLETES: TERRESTRE Y RURAL (CÁLCULOS)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS
Ing. Haroldo Justo Callañaupa Cáceres
CIP 126185
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
Scanned by CamScanner





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



2.13	FÓRMULA POLINÓMICA	
2.14	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
2.15	PRESUPUESTO ANALÍTICO POR COMPONENTES Y ESPECIFICA	
2.16	ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS	
2.17	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	
2.18	ANTECEDENTES	
2.19	MARCO TÉCNICO Y LEGAL	
2.20	ASPECTOS SOCIO ECONÓMICOS	
2.21	POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA – PEA	
2.22	PRINCIPALES ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA ZONA	
2.23	BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	
2.24	PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	
2.25	OBJETIVO DEL PROYECTO	
2.26	JUSTIFICACIÓN	
2.27	METAS POR COMPONENTES	
2.28	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
2.29	FECHA DE INICIO	
2.30	PLAZO DE EJECUCIÓN	
2.31	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA – PERT CPM	
2.32	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FINANCIERA	
3.00	ESTUDIOS DE BASE	
3.1	CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA	
3.2	CRITERIOS DE DISEÑO	
3.3	CRITERIOS PARA LA SOLUCIÓN ADOPTADA	
3.4	ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	
3.5	METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN	
3.6	ACTIVIDADES PRE – OPERATIVAS	
3.7	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	
3.8	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROYECTO	
3.9	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (OPERATIVAS Y DE PROCESO)	
4.00	ANEXOS	
4.1	PLANOS Y/O MAPAS	
4.2	MEMORIA DE CÁLCULOS: COSTOS UNITARIOS, FLETES, ETC	
4.3	COTIZACIONES	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Ing. Harold Justo Callañaupa Cáceres
CIP: 126185
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUE GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

Scanned by CamScanner





Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

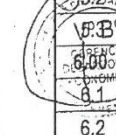
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



ANEXO 09

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	RESUMEN EJECUTIVO
1.1	NOMBRE DEL PROYECTO
1.2	CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES
1.3	Población beneficiaria del proyecto
1.4	Ubicación del proyecto
1.5	Objetivos del proyecto
1.6	Justificación del proyecto
1.7	Metas del proyecto
1.8	Alternativa seleccionada
1.9	Breve descripción de la intervención
2.00	ACCIONES A REALIZAR
2.1	Definición de los entregables
2.2	Metodología de trabajo
2.3	Estrategias a implementar
3.00	RECURSOS
3.1	Recursos humanos
3.2	Bienes
3.3	Equipos
3.4	Servicios
4.00	PROGRAMACIÓN
4.1	Programación en diagrama de Gantt
4.2	Programa valorizado
5.00	PRESUPUESTO
5.1	Presupuesto Analítico Personal
5.2	Presupuesto Analítico Bienes
5.3	Presupuesto Analítico Servicios
6.00	ANEXOS
6.1	Planos y/o mapas
6.2	Registro fotográfico



Página 40 de 47

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Ing. Harold Justo Callañaupa Cáceres
CIP: 126185
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
SUE GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

Scanned by CamScanner





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

ANEXO N° 5.1. ESTRUCTURA COSTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO

PRESUPUESTO ANALÍTICO - ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS
UNIDAD DE GESTION : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
PROYECTO : "RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO - EXPEDIENTE TECNICO

CÓDIGO	ESPECIFICA DE GASTOS	G. EXP. TECNICO
2.6.8.1.3.1	COSTO CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	0.00
2.6.8.1.3.1	COSTO CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	0.00
2.6.8.1.3.1	COSTO CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	0.00
TOTAL GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO		0.00

DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO

GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO

2.6.8.1.3.1				SI.	0.00
1.00	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS-CONTRATOS A PLAZO FIJO			SI.	0.00
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I-ING.FORESTAL, ING. A	1.00	2.00		0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o F	1.00	2.00		0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero Civil	1.00	2.00		0.00
	TOPÓGRAFO I (TRABAJOS Y ESTUDIOS DE TOPOGRAFÍA)	1.00	1.70		0.00
	PROYECTISTA - Especialista en elaboración de proyectos I	1.00	1.00		0.00
	TOTAL				0.00
2.00	GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES			SI.	0.00
2.01	VACACIONES TRUNCAS			SI.	0.00
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I-ING.FORESTAL, ING. A	1.00	2.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o F	1.00	2.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero Civil	1.00	2.00	0.00	0.00
	TOPÓGRAFO I (TRABAJOS Y ESTUDIOS DE TOPOGRAFÍA)	1.00	1.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Especialista en elaboración de proyectos I	1.00	1.00	0.00	0.00
	TOTAL				0.00
3.00	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR			SI.	0.00
3.01	ESSALUD (9%)			SI.	0.00
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I-ING.FORESTAL, ING. A	1.00	2.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o F	1.00	2.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero Civil	1.00	2.00	0.00	0.00
	TOPÓGRAFO I (TRABAJOS Y ESTUDIOS DE TOPOGRAFÍA)	1.00	1.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Especialista en elaboración de proyectos I	1.00	1.00	0.00	0.00
	TOTAL				0.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
ING. HAROL JUSTO CALLANAUPA CACERES
CIP: 128165
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUS GERENCIAS DE EVALUACION DE PROYECTOS
Ing. Percy Serantes Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

3.02	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD Y PENSION (2.55%)			S/.	0.00
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I-ING.FORESTAL, ING. A	1.00	2.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o F	1.00	2.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero Civil	1.00	2.00	0.00	0.00
	TOPOGRAFO I (TRABAJO Y ESTUDIOS DE TOPOGRAFIA)	1.00	1.00	0.00	0.00
	PROYECTISTA - Especialista en elaboración de proyectos I	1.00	1.00	0.00	0.00
	TOTAL				0.00
4.00	AGUINALDO Y GRATIFICACIONES			S/.	0.00
4.01	AGUINALDOS POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD			S/.	0.00
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I-ING.FORESTAL, ING. A	1.00	2.00		0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o F	1.00	2.00		0.00
	PROYECTISTA - Ingeniero Civil	1.00	2.00		0.00
	TOPOGRAFO I (TRABAJO Y ESTUDIOS DE TOPOGRAFIA)	1.00	1.00		0.00
	PROYECTISTA - Especialista en elaboración de proyectos I	1.00	1.00		0.00
	TOTAL				0.00
2.6.8.1.3.1	BIENES			S/.	0.00
1.00	BIENES DE CONSUMO			S/.	0.00
1.01	MATERIALES DE ESCRITORIO			S/.	0.00
	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
	ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO	UND	20.00		0.00
	PLUMON MARCADOR DE CD-ROM	UND	4.00		0.00
	CINTA DE EMBALAJE TRANSP. HP 100 2" X 110 YD.	UND	3.00		0.00
	LAPICERO AZUL/NEGRO 033 FABER CASTELL	CAJA	1.00		0.00
	LAPIZ 2B	CAJ	1.00		0.00
	FOLIADOR AUTOMATICO DE 6 DIGITOS	UND.	1.00		0.00
	FORRO TRANSPARENTE OFICIO	UND.	3.00		0.00
	PAPEL BOND A-4 A COLOR	MILLAR	0.50		0.00
	PAPEL LUSTRE	CIENTO	0.20		0.00
	PAPEL BOND A-4	MILLAR	12.00		0.00
	PERFORADOR S/C DE 50 HOJAS	UND	2.00		0.00
	MIKAS TAMAÑO A-4 (PAQUETE X 25 UNIDADES)	PAQUETE	1.00		0.00
	SELLO CODIGO 3912	UND	5.00		0.00
	TIJERA DE PAPEL	UND	1.00		0.00
	SACAGRAPAS	UND	1.00		0.00
	CARTUCHO DE THONER PARA IMPRESORA NEGRO	KIT	1.00		0.00
	TABLERO DE PLASTICO	UND	6.00		0.00
	PORTA DOCUMENTOS DE PLASTICO	UND	10.00		0.00
	CLIPS PEQUEÑOS	CJA	5.00		0.00
	CLIPS GRANDES	CJA	2.00		0.00
	CLIPS TIPO MARIPOSA	CJA	2.00		0.00
	TOTAL				0.00
1.02	BIENES Y EQUIPOS			S/.	0.00
	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
	AGUA MARINA	GLN	10.00		0.00
	GASOHOL REGULAR	GLN	200.00		0.00
	TOTAL				0.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS
ING. MARCO AUSTO CALLANAUPA CACERES
CIP: 126165
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413

2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

1.03 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPP)				S/.	0.00
DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL	
CHALECO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	UND	5.00		0.00	
ZAPATOS DE SEGURIDAD	UND	5.00		0.00	
CINTA DE SEGURIDAD COLOR AMARILLO X 300 M	ROLLO	1.00		0.00	
PONCHO IMPERMEABLE PARA LLUVIA	UND	5.00		0.00	
LINTERNA A PRUEBA DE AGUA LED RECARGABLES	UND	5.00		0.00	
TOTAL				0.00	
1.04 PRIMEROS AUXILIOS					0.00
DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL	
AGUA OXIGENADA	LTS.	1.00		0.00	
AGUA MINERAL EN CAJA	CAJA	2.00		0.00	
ALCOHOL 70%	LTS.	1.00		0.00	
ALCOHOL EN GEL X 1 LITRO (CON DISPENSADOR)	LTS.	1.00		0.00	
ALGODÓN 250 GRAMOS	PQT.	1.00		0.00	
SUERO ANTIOFIDICO POLIVALENTE (NO REQUIERE DE REFRIGERA	UND.	1.00		0.00	
TOTAL				0.00	
2.6.8.1.3.1 SERVICIO DE TERCEROS				S/.	0.00
1.00 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				S/.	0.00
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL	
ESTUDIOS PREVIOS VINCULANTES					
ANALISIS FISICO QUIMICO Y MICRO BIOLÓGICO DE AGUA	SER	1.00		0.00	
ESTUDIO DE RIESGO ANTE DESASTRES	SER	1.00		0.00	
FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELECTRICO Y DISEÑO ELECTRICO	SER	1.00		0.00	
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					
ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	SERV	1.00		0.00	
TRAMITE APROBADO DE ACREDITACION DEL ANA DE FUENTE DE A	SERV	1.00		0.00	
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIR	SERV	1.00		0.00	
COMPATIBILIDAD PARA RESERVAS NATURALES SERNANP	SERV	1.00		0.00	
TRAMITES DE CERTIFICACION AMBIENTAL - IGA	SERV	1.00		0.00	
TOTAL				0.00	
2.00 SERVICIO / ALQUILER				S/.	0.00
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL	
SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL(CHALUPA)	SERV.	2.00		0.00	
SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	SERV.	1.00		0.00	
ALQUILER DE OFICINA	SERV.	2.00		0.00	
TRAMITES DOCUMENTARIOS (QUILLABAMBA)	SERV.	2.00		0.00	
TOTAL				0.00	
2.6.8.1.3.1 OTROS GASTOS					0.00
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL	
IMPREVISTOS	GLB	1.00		0.00	
TOTAL				0.00	
TOTAL GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO				S/.	0.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GGAS
Ing. KAROL JUSTO CALLEJAS PATACERES
CIP: 126195
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS
Ing. Percy Barrientos Medina
EVALUADOR DE PROYECTO
CIP: 147413





Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• JEFE DE PROYECTO Experiencia mínima de 03 años como Jefe y/o Coordinador de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos productivos y/o forestales; y/o como Inspector y/o Supervisor y/o Residente en la ejecución de proyectos productivos y/o forestales. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I Experiencia mínima de (03) años en la Elaboración y/o formulación de expedientes técnicos de Proyectos de Inversión Pública, y/o estudios de preinversión. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES Experiencia mínima de (02) años, como Especialista en la elaboración de expediente técnico y/o estudio de preinversión y/o ejecución de proyectos de Recuperación de Ecosistemas mediante la reforestación. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.• PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II – DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL DE CAMPAMENTO – VIVERO FORESTAL Experiencia mínima de (05) años, como Formulator y/o Evaluador y/o proyectista en elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión pública. La experiencia se computa a partir de la colegiatura. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p>





	<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">JEFE DE PROYECTO Título profesional como Ingeniero Forestal y/o Agrónomo y/o Agrónomo Tropical.PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACION DE PROYECTOS I Título profesional como Ingeniero Forestal y/o Agrónomo y/o Agrónomo Tropical.PROYECTISTA ESPECIALISTA EN RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES Título profesional como Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Forestal.PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II – DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL DE CAMPAMENTO – VIVERO FORESTAL. Título profesional como Ingeniero Civil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p>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).</p></div>





B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 GPS DIFERENCIAL o Estación Total, con calibración vigente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA 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 perfiles y/o Expedientes Técnicos de proyectos Agrarios, Forestales, sociales y/o Irrigaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</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 fehacencia 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”.





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 declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 265,819.50 (Doscientos sesenta y cinco mil ochocientos diecinueve con 50/100 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 265,819.50: 80 puntos</p> <p>M >= S/ 230,376.90 y < S/ 265,819.50: 70 puntos</p> <p>M > S/ 150,000.00 y < S/ 230,376.90: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1). META: Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría</p> <p>2). ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución de la consultoría.</p> <p>3). PROGRAMACIÓN: Cronograma Gantt, donde se detalle los tiempos y costos optimistas, realistas y pesimistas, el uso de recursos, ruta crítica. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio y del contenido y requerimiento de los términos de referencia, así como cronograma valorizado y de redes</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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





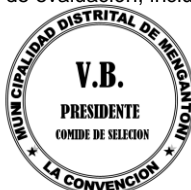
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4). RIESGOS: Determinación de la probabilidad de cumplir con el plazo y costo del expediente técnico, acorde a la(s) ruta(s) críticas(s) y costos del cronograma presentado, realizado mediante un análisis cuantitativo de Montecarlo y sus respectivas reservas de contingencia de plazo y costo tomando como referencia la duración y costo meta del proyecto, para tener un 90% de probabilidad de cumplimiento y definir las acciones a tomar para no exceder el plazo y costo meta de la elaboración del presente Expediente Técnico.</p> <p>5). CONTROL: Los sistemas de control de los servicios prestados.</p> <p>6). MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Para verificar el logro de la meta.</p> <p>7). RESPONSABILIDADES: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>8). MEJORAS: Mejoras al desempeño funcional del equipo.</p> <p>9). CALIDAD: Detallar i) los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio y ii) el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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

Importante

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

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





EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CON CUI N° 2599110, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20601625017, 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° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CON CUI N° 2599110, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL AA.RR. VISTA ALEGRE - MISHAHUA DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CON CUI N° 2599110.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en ÚNICO PAGO, 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.

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





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 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 EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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.

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 OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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





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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la





aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

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





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”

Importante

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

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





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.





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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

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





AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 empresa²⁹ 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.

²⁹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.





ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 192-2023-MDM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

