

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

Municipalidad Distrital de Santiago - Cusco.



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
EN GENERAL PARA LA EVALUACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL
PROYECTO DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA
RIEGO MEDIANTE LA INSTALACION DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE
QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES
CAMPELINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN
EL DISTRITO DE SANTIAGO-CUSCO-CUSCO**

CUSCO - 2025

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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>

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.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO.
RUC N° : 20154432516
Domicilio legal : AV. GIRALDO RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO.
Teléfono: : 084-253425
Correo electrónico: : logistica_mds@munisantiago.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA EVALUACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA INSTALACION DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO-CUSCO”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 162-2025-OGAF/MDS** el **03 DE MARZO DE 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. RECURSOS DETERMINADOS.
18. CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 Y CINCO (65) DIAS CALENDARIOS, 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, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: logistica_mds@munisantiago.gob.pe

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 377-2019-EF - Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto supremo N° 162-2021-EF - Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto supremo N° 234-2022-EF - Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N°27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Nº 1**)

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo Nº 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. 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 Nº 13**)
- d) 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 Nº 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 Nº 7**.

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

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 : **0161-241636**
Banco : **BANCO DE LA NACION**
N° CCI⁷ : **018-161-000161241636-00**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- 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.

Importante

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

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

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

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

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

Importante

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (03) PAGOS PARCIALES, de acuerdo al detalle siguiente:

- 40% del monto contratado, a la Evaluación de los estudios básicos, previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del CONSULTOR EVALUADOR del estudio, aprobando y dando conformidad a los contenidos correspondientes al entregable de acuerdo con el ítem 1.1 PRIMER ENTREGABLE.
- 40% del monto contratado, a la Evaluación del Estudio de Pre inversión Completo, previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del CONSULTOR EVALUADOR del estudio, aprobando los contenidos correspondientes al entregable de acuerdo con el ítem 1.2 SEGUNDO ENTREGABLE.
- 20% del monto contratado, a la declaración de viabilidad del proyecto, previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del supervisor del estudio, aprobando los contenidos correspondientes al entregable de acuerdo con el ítem 1.3 TERCER ENTREGABLE.

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

- Informe del funcionario responsable, o jefe de la Oficina Formuladora de proyectos de Pre Inversión de la Municipalidad Distrital de Santiago emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la ENTIDAD sito en la AV. GIRALDO RUIZ CARO NRO. S/N. SANTIAGO - CUSCO - CUSCO.**

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES
Oficina de Formulación de Proyectos de Pre Inversión

invierte.pe

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA EVALUACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION

INTRODUCCIÓN.

Los presentes términos de referencia se elaboran en base:

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (en adelante, MIDAGRI), creado mediante la Ley Nº 31075, es una Entidad Pública del Estado Peruano encargada del sector agrario y riego, ejerce la rectoría sobre las políticas nacionales propias de su ámbito de competencia, las cuales son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno.

A través del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (en adelante, Invierte.pe) y se deroga la Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública

Asimismo, mediante Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01, se aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta directiva establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión. Además, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría en general para la evaluación de estudio de pre inversión del proyecto denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE CUSCO"

b) FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección permitirá, a la Entidad contar con el estudio de pre inversión evaluado, aprobado, viable y registrado en la plataforma del **invierte.pe** del proyecto denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE CUSCO - CUSCO".

c) OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo de la consultoría es la evaluación del estudio de pre inversión del proyecto denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE CUSCO - CUSCO".

d) ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

d.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

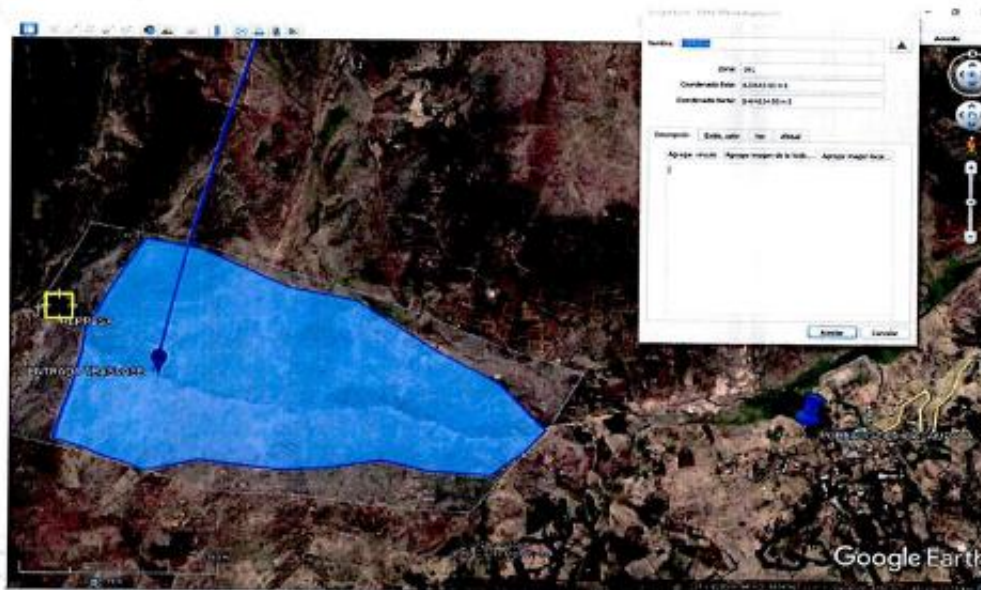
UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL PROYECTO

- Localidad : Comunidades de Mayrasco, Ccachona, Chocco y Huamancharpa
- Distrito : Santiago
- Provincia : Cusco
- Departamento : Cusco
- Región : Cusco
- Región geográfica : Sierra

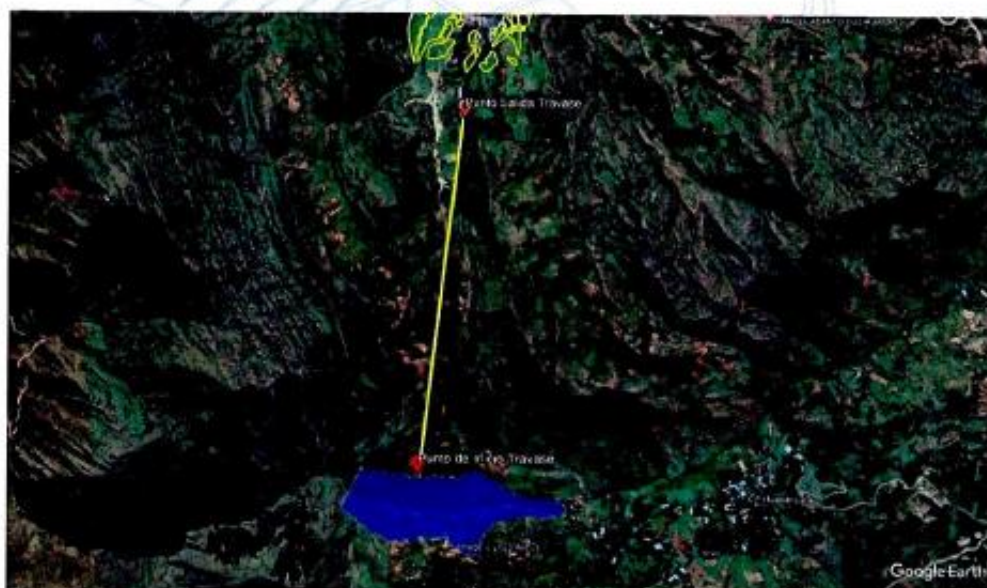


La zona de represamiento se encuentra en la jurisdicción de la Comunidad Campesina de Mayrasco teniendo el eje de la presa las coordenadas UTM 823,543 m Este y 8,494,534 m Sur.

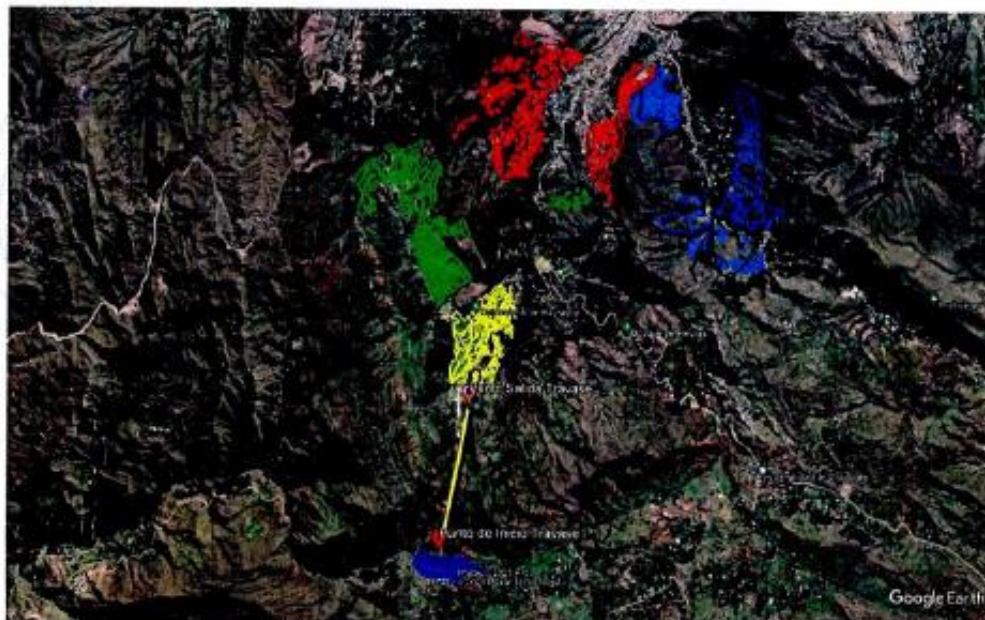
La zona de trasvase se desarrolla en el sector lateral derecho en sentido de las aguas de la quebrada Quipanmayo dentro del área de embalse ubicado dentro de la Comunidad Campesina de Mayrasco siendo el punto de Inicio de Traslase en coordenadas UTM 824,275 m Este y 8,494,502 m Sur, el punto de salida del trasvase también se encuentra dentro de la jurisdicción de la Comunidad Campesina de Mayrasco en las coordenadas UTM 824,275 m Este y 8,496,013 m Norte.



Ubicación Geográfica de Área de Embalse.



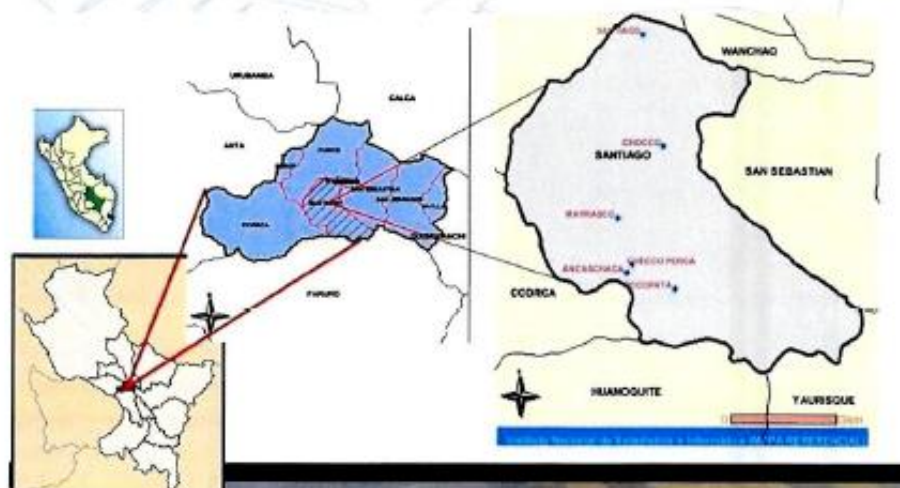
Ubicación Geográfica de Línea de Traslase.



Ubicación Geográfica áreas de riego.

UBICACIÓN POLITICA DEL PROYECTO

La zona de estudio se encuentra ubicada en el sector denominado Quipanmayo dentro de la Comunidad Campesina de Mayrasco, en el distrito de Santiago, provincia de Cusco, departamento de Cusco.



UBICACIÓN POLITICA DEL PROYECTO

La zona de estudio se encuentra ubicada en el sector denominado Quipanmayo dentro de la Comunidad Campesina de Mayrasco, en el distrito de Santiago, provincia de Cusco, departamento de Cusco.

CARACTERÍSTICAS DE ACCESIBILIDAD Y MEDIOS DE TRANSPORTE



La zona de intervención del proyecto es accesible a través de redes viales interdepartamentales y accesos viales carrozable. Para llegar a los diferentes puntos del proyecto se tienen los siguientes accesos:

- Vía Cusco Paruro: Cusco – Huasampata – Zona de embalse. Dist 30 Km
- Vía Cusco Paruro: Cusco – Comunidad Campesina de Mayrasco Dist 28 KM
- Vía Cusco Paruro: Cusco – Comunidad Campesina de Huamancharpa Dist 32 KM
- Vía Cusco Paruro: Cusco – Comunidad Campesina de Cachona 21 KM
- Vía Cusco Paruro: Cusco – Comunidad Campesina de Chocco 20 KM

BENEFICIARIOS

Se consideró la demanda del proyecto a la cual se desea atender, teniendo como resultado las familias de las comunidades campesinas de:

CUADRO RESUMEN DE AREAS DE PARCELAS Y USUARIOS				
N°	COMUNIDAD	AREA (Ha)	N° PARCELAS	N° USUARIOS
1	CHOCO	107.31	441.00	232.00
2	CCACHONA	111.76	249.00	155.00
3	MAYRASCO	65.61	167.00	69.00
4	HUAMANCHARPA	58.90	172.00	86.00
TOTAL		343.58	1,029.00	542.00

d.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR EVALUADOR

- EL CONSULTOR EVALUADOR, será responsable de la calidad del servicio para el cual está siendo contratado, y de velar que la consultoría se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia en las actividades principales que conforman el desarrollo del Estudio de Pre Inversión, tales como participación en los talleres y reuniones de socialización, verificación de la realización de los trabajos de campo.
- EL CONSULTOR EVALUADOR será responsable de la entrega de la revisión y evaluación de los ENTREGABLES del CONTRATISTA FORMULADOR, de acuerdo con lo establecido en el TDR, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- El CONSULTOR EVALUADOR realizará la(s) visita(s) de campo, verificando las condiciones del terreno, validación de los estudios y condiciones de la infraestructura existente.
- Aprobar el Cronograma de Reuniones y Actividades del CONTRATISTA FORMULADOR (Diagrama GANTT), para lograr el buen desarrollo del Estudio de Pre Inversión, con la cual se monitoreará el desarrollo del Proyecto, planteándose así las reuniones de coordinación y seguimientos de "control y avance", de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del CONTRATISTA FORMULADOR y de la ENTIDAD, el cual deberá de ser en forma quincenal (preferentemente), siendo obligatorio la presencia del Jefe de Evaluación y del equipo técnico de la evaluación (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en las instalaciones de la ENTIDAD u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la ENTIDAD para conocimiento).
- Realizar todo lo relacionado con la evaluación del desarrollo del Estudio de Pre Inversión, teniendo como actividades la revisión de los Entregables presentados por el CONTRATISTA FORMULADOR, verificación el contenido de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración de las propuestas de intervención, Anteproyecto, Estudios Básicos de Ingeniería y Estudio de Pre Inversión a Nivel de Viabilidad Técnica, elaborando el correspondiente informe para la presentación de los Entregables hasta la debida aprobación por parte de la ENTIDAD, previa recomendación de conformidad y aprobación por parte del CONSULTOR.

- Deberá considerar que para la evaluación del Estudio de Pre Inversión se realicen en base a las Metas mínimas establecidas para el proyecto, las cuales se especifican en los Términos de Referencia del CONTRATISTA FORMULADOR, estas últimas no son limitativas, ya que el CONSULTOR EVALUADOR deberá tomar en cuenta las guías y normas técnicas del sector, y además tomar en cuenta los criterios técnicos más óptimos de solución para la tipología del presente proyecto, analizando las alternativas técnicas, económicas y las acciones mínimas a emplear para garantizar un adecuado planteamiento técnico, económico y social, de esta manera garantizar la documentación mínima requerida para la siguiente etapa del ciclo de inversión del proyecto.
- Coordinar con la ENTIDAD y el CONTRATISTA FORMULADOR, a fin de garantizar que el desarrollo del estudio de pre inversión se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa técnica vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia del CONTRATISTA FORMULADOR.
- Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Estudio de Pre Inversión establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la ENTIDAD, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del CONTRATISTA FORMULADOR y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la ENTIDAD.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al desarrollo del estudio de pre inversión, cursando comunicaciones al CONTRATISTA FORMULADOR, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a la ENTIDAD.
- Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables periódicos, de manera que la ENTIDAD pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el CONTRATISTA FORMULADOR encargado de la elaboración del Estudio de Pre Inversión o en sus avances respectivos.
- Verificar y analizar la información consignada en el Estudio de Pre Inversión, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Estudio de Pre Inversión.
- Verificar la existencia o gestión administrativa de permisos, autorizaciones, certificaciones, actas de operación y mantenimiento, arreglos institucionales, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Viabilidad Técnica.
- Participar con su jefe de evaluación y especialistas correspondientes de las reuniones de presentación de anteproyecto y estudio de pre inversión final en la especialidad correspondiente.
- El CONSULTOR EVALUADOR deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la ENTIDAD, previa coordinación, en los días en que el CONTRATISTA FORMULADOR realice la presentación de sus respectivos entregables.
- Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los Términos de Referencia del CONTRATISTA FORMULADOR, verificar que toda la documentación se encuentre debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados, para luego elaborar el Informe de revisión y evaluación correspondiente según la FASE que corresponda.
- Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la ENTIDAD y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la consultoría.
- Emitir opinión a La ENTIDAD en las controversias que surjan con el CONTRATISTA FORMULADOR sobre aspectos técnicos, administrativos y legales referido al desarrollo del Estudio de Pre Inversión.

- Presentar la Liquidación del Contrato de Consultoría, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las Bases, Términos de Referencia.
- Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: levantamiento topográfico, Hidrológico y/o Geológico, suelos, CIRA, estudios de Riesgos, Ambientales y otros requeridos en los términos de referencia del CONTRATISTA FORMULADOR.
- Verificar la obtención de la conformidad para los estudios básicos de ingeniería conforme a lo requerido en los términos de referencia del CONTRATISTA FORMULADOR, así como validar el desarrollo de los anteproyectos respectivos.
- Para otorgar la conformidad los evaluadores deben compatibilizar de acuerdo a los entregables estipulados dentro de los términos de referencia de la formulación (tres entregables), así como el informe final de evaluación del proyecto tomado en cuenta el resultado de la evaluación.
- Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones; certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, y demás que se requieran para la elaboración y aprobación del Estudio de Pre Inversión (de corresponder).
- Otorgar la conformidad del Estudio de Pre Inversión, revisando el cumplimiento del contenido mínimo del Informe Principal de Pre Inversión, Estudio Básicos, Ingeniería del Proyecto, Evaluación del Proyecto y sus anexos respectivos.
- Emitir informes preliminares, periódicos e informe final de conformidad del Estudio de Pre Inversión, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por LA ENTIDAD.

d.3. METODOLOGIA

Como parte de su propuesta técnica, el postor deberá presentar la metodología a seguir para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- 1.- Metodología de trabajo
- 2.- Organización del equipo de trabajo
- 3.- Procedimiento de control para la calidad del expediente técnico
- 4.- Cronograma de actividades.
- 5.- Cuadros GANT, PERT-CPM

La metodología se presentará como parte de la propuesta de los postores

d.4. MARCO NORMATIVO

d.4.1. NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Artículo 02º de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2015, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2008-AG, constituyen Consejos Directivos en los Proyectos Especiales

de Jequetepeque - Zaña; Sierra - Centro - Sur; Pichis - Palcazú; Jaén - San Ignacio - Bagua y Alto Huallaga.

- Normas Vigentes de Inversión Pública a través del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 27466 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 26786 – Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias

d.4.2. NORMAS RELACIONADAS A PROYECTOS AGRICOLAS

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- De acuerdo al literal g) del artículo 15 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones tiene la función de aprobar los contenidos aplicables a los estudios de preinversión, los modelos generales de las fichas técnicas, las metodologías generales y parámetros de evaluación ex ante para la formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta su nivel de complejidad, con independencia de su modalidad de ejecución. Asimismo, aprueba las metodologías para la realización de las evaluaciones ex post de los proyectos de inversión.
- De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de cada Sector del Gobierno Nacional propone a su Órgano Resolutivo la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas.
- Artículos 09º, 10º y 11º del capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613 – 08/Sep./90.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0014-2017-MINAGRI, mediante la cual ESTABLECEN QUE TODA REFERENCIA A LA UNIDAD EJECUTORA 036-001634: "FONDO MI RIEGO", SE ENTENDERÁ COMO EFECTUADA A LA UNIDAD EJECUTORA 036-001634: "FONDO SIERRA AZUL".
- DECRETO SUPREMO N° 002-2017-MINAGRI, mediante la cual se APRUEBA EL REGLAMENTO DEL FONDO SIERRA AZUL Y CREA EL GRUPO DE TRABAJO DENOMINADO COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO SIERRA AZUL.
- Lineamientos de Intervención para la Elaboración de estudios de los Proyectos de Inversión Pública enmarcados en Siembra y Cosecha de Agua de la Unidad Ejecutora 036-001634 Fondo Sierra Azul, aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 31-2017-UEFSA/DE de fecha 07/06/2017.
- Directiva N° 001-2017-MINAGRI-PESCS-1606 y otras directivas institucionales aplicables.
- LEY N° 30989 LEY QUE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL Y NECESIDAD PÚBLICA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA de fecha 03/07/2019.

d.5. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR EVALUADOR Y SU PERSONAL

d.5.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR EVALUADOR

a. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EVALUADOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (ciento treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Supervisión para la formulación de estudios de infraestructura de riego, y/o Supervisión para la formulación de Expedientes Técnicos en infraestructura de riego, y/o Servicio en general para la elaboración del estudio de pre inversión en infraestructura de riego y/o riego tecnificado, y/o Supervisión de obra en infraestructura de riego.

d.5.2. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Para fines del servicio, el equipo CONSULTOR EVALUADOR estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo mínimo de profesionales para la evaluación el estudio de pre inversión, será el siguiente:

1. Jefe de Evaluación.
2. Especialista en Evaluación de PIPs.
3. Especialista en Suelos - Ing. Geólogo.
4. Especialista en Hidrología, Diseño Hidráulico.
5. Especialista en análisis estructural.
6. Especialista en Riesgos

1. JEFE DE EVALUACIÓN

a. FORMACION ACADEMICA

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo. Profesional titulado colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y habilidad vigente.

b. CAPACITACION

Con estudios de posgrado en INGENIERIA CIVIL RELACIONADO A RECURSOS HÍDRICOS y/o similares con un mínimo de 320 horas lectivas.

c. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional mínima de 24 meses como jefe en cargos de director ejecutivo y/o director de línea en instituciones o órganos desconcentrados relacionados a inversiones de riego en cuencas y/o gerente técnico de junta de usuarios de agua o regantes y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Jefe de Equipo Técnico y/o Director de Proyecto y/o Coordinador, en la dirección y/o evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de riego y/o irrigaciones y/o presas, contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

2. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PIPs

a. FORMACION ACADEMICA

Ingeniero Economista y/o Economista. Profesional titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y habilidad vigente.

b. CAPACITACION

Con estudios de posgrado en ECONOMIA RELACIONADO A PROYECTOS DE INVERSION similares con un mínimo de 320 horas lectivas.

c. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia profesional mínima de 24 meses como Formador y/o jefe en la evaluación y/o formulación, y/o jefe de unidad formadora de estudios de pre - inversión en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

3. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS - GEOTECNIA

a. FORMACION ACADEMICA

Ingeniero geólogo y/o Ingeniero Civil con la especialidad. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilidad vigente.

b. CAPACITACION

Con estudios de posgrado en INGENIERIA CIVIL RELACIONADO A GEOTÉCNICA Y/O PRESAS y/o similares con un mínimo de 320 horas lectivas.

c. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional mínima de 24 meses como Especialista en Suelos y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Geología y geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos, en la evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre Inversión y/o expediente técnico de proyectos en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

4. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, DISEÑO HIDRAULICO

a. FORMACION ACADEMICA

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilidad vigente.

b. CAPACITACION

Con estudios de especialización en Hidrología y/o Hidráulica o Similares a nivel de maestría y/o especialización y/o diplomado y/o cursos.

c. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional mínima de 12 meses como Proyectista en proyectos de riego y/o Especialista en Hidrología y/o Diseño Hidráulico y/o encargado de la especialidad de hidrología o similares contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

A. FORMACION ACADEMICA

Ingeniero Civil. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilidad vigente.

B. CAPACITACION

Con estudios en Estructuras a nivel de maestria en calidad de magister o egresado y/o especialización y/o curso.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional mínima de 12 meses como Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Diseño de Estructuras y/o Proyectista Estructural y/o Especialista en diseño sísmorresistente, en la ejecución de obra y/o supervisión de obra y/o evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre Inversión y/o expediente técnico de proyectos en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

6. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS - EVAR

a. FORMACION ACADEMICA

Ingeniero geólogo y/o Ingeniero Civil y/o similar con la especialidad. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilidad vigente.

b. CAPACITACION

Con estudios de especialización como evaluador de riesgos acreditado por el CENEPRED.

c. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional mínima de 12 meses como especialista en riesgos y/o evaluador de riesgos y/u otro cargo relacionado a la gestión de riesgos en la evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

i. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Para fines del servicio, el CONSULTOR EVALUADOR deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- 02 laptop Core i7, Memoria RAM mínimo de 8GB, almacenamiento mínimo de 500GB, tarjeta gráfica de mínimo 4GB.
- 01 equipo de Impresión (multifuncional laser a color Impresión A4 y A3)
- 01 camioneta pick up 4x4. Con un máximo de 5 años de antigüedad

ii. ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO CLAVE

1. JEFE DE EVALUACIÓN

- Representar a la consultoría en todos los asuntos técnicos que competan a la evaluación del estudio de pre - inversión.
- Evaluar el desarrollo de todas las actividades para la evaluación del estudio de pre - inversión de acuerdo con los contenidos mínimos del INVIERTE.PE y sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio ó UF. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Responsable de evaluar la calidad de todos los estudios pertinentes, y nombrados de acuerdo al TDR.
- Participar activamente en las reuniones con los involucrados coordinando la participación de estos.
- Evaluar, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico formulador en el cumplimiento de metas y plazos.
- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas
- Evaluar los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Evaluar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
- Realizar las sesiones de supervisión con el jefe del Área durante el proceso de elaboración del proyecto.
- Responsable de Evaluar y aprobar los informes parciales y el final de los entregables del PI, y hará entrega de éstos para su conformidad ante las instancias correspondientes

2. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PIPs

- Evaluar las gestiones y coordinaciones con autoridades locales.

- Evaluar los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios de riego a intervenir con el PIP.
- Evaluar los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
- Será el encargado de evaluar la coordinación con los involucrados y beneficiarios del proyecto, así como evaluar el seguimiento para el pronunciamiento de la autoridad competente y posterior obtención de los compromisos de sostenimiento del proyecto.
- Evaluar la zona de influencia del proyecto e identificar y anticipar futuros conflictos sociales entre las comunidades beneficiarias que se pronostican como consecuencia de la implementación del proyecto.
- Encargado de evaluar la propuesta la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto;
- Evaluará y aprobará el contenido mínimo establecido para proyectos de Irrigación enmarco en INVIERTE.PE, según el Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión

3. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS – GEOTECNIA

Evaluar y aprobar los estudios y productos referentes a la especialidad, establecidos en el tdr del CONTRATISTA FORMULADOR encargado de la Formulación del PI.

4. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, DISEÑO HIDRAULICO

- **Evaluará y aprobará** el Estudio de Hidrología del Proyecto (Oferta y demanda Hídrica del Proyecto);
- **Evaluará y aprobará** los diseños hidráulicos y estructurales, de presas y del sistema de riego, incluyendo las obras de arte, establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el INVIERTE.PE.
- **Evaluará y aprobará** la oferta de agua disponible en la zona del proyecto, estableciendo su comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas) en las fuentes superficiales de agua.
- **Evaluará y aprobará** el grado de concentración y el tipo de sedimentos que transportan (por suspensión, saltación y/o arrastre), en el tiempo, de los cursos de agua de la zona del proyecto, a tenerse en cuenta para el diseño de las obras proyectadas en el estudio
- **Evaluará y aprobará los entregables de la especialidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad del sector, ALA, e INVIERTE.PE**

5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Evaluar y aprobar los estudios y productos referentes a la especialidad, establecidos en el tdr del CONTRATISTA FORMULADOR encargado de la Formulación del PI.

6. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS - EVAR

Evaluar y aprobar los estudios referentes a la especialidad establecidos en el tdr del CONTRATISTA FORMULADOR encargado de la Formulación del PI.

d. LUGAR Y PLAZO DE LA CONSULTORIA DE EVALUACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

i. LUGAR DE EJECUCION

El ámbito de evaluación del estudio será en las comunidades campesinas del proyecto del distrito de Santiago, provincia de Cusco, departamento de Cusco.

ii. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de evaluación del estudio tendrá una duración acumulada de sesenta y cinco (65) días calendarios, que estará en función a los plazos del CONTRATISTA FORMULADOR y una vez realizado la

entrega de los estudios por parte de la entidad al evaluador, estos plazos se distribuyen en tres evaluaciones con plazos parciales acorde con los tres (03) entregables del CONTRATISTA FORMULADOR (Formulador del Perfil de Pre Inversión), de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.- Plazo para evaluación del primer entregable será de veinticinco (25) días calendarios.
- 2.- Plazo para evaluación del segundo entregable será de 30 días calendarios,
- 3.- Plazo para evaluación del tercer entregable será de 10 días calendarios.

En todos los entregables el plazo de prestación del servicio serán computados a partir del día siguiente de la entrega del los estudios por parte de la Municipalidad Distrital de Santiago al CONSULTOR EVALUADOR.

e. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se registrará por sistema de contratación A SUMA ALZADA.

f. ENTREGABLES DEL SERVICIO

1.1. PRIMER ENTREGABLE

Entregar el informe de Evaluación del producto de acuerdo con lo establecido en el TDR del CONTRATISTA FORMULADOR de los siguientes contenidos.

1.1.1. Contenido de documentación a ser verificado:

ANEXO 01

- ESTUDIOS BÁSICOS
- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio Geológico y Análisis de Riesgos
- Estudio Agrologico
- Estudio de Impacto Ambiental

1.1.2. Evaluaciones:

- 1.1.2.1. En esta etapa se considera el desarrollo de una (1) evaluación, en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario a partir de la recepción de los estudios básicos de Pre inversión

Entregar el informe de Evaluación del producto APROBADO, de acuerdo con lo establecido en el TDR del CONTRATISTA FORMULADOR, al área Usuaría (UF).

1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Entregar el informe de Evaluación del producto de acuerdo con lo establecido en el TDR del CONTRATISTA FORMULADOR de los siguientes contenidos

1.2.1. Contenido de documentación a ser verificado

Este entregable comprende el ESTUDIO DE PRE INVERSION COMPLETO, según se detalla a continuación

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

1. **RESUMEN EJECUTIVO**
2. **ASPECTOS GENERALES**
3. **IDENTIFICACION**

4. **FORMULACION Y EVALUACION**
5. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
6. **ANEXOS**

ANEXO 01

ESTUDIOS BÁSICOS

- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio Geológico y Análisis de Riesgos
- Estudio Agrológico
- Estudio de Impacto Ambiental

ANEXO 02

INGENIERIA DEL PROYECTO

- Planteamiento Hidráulico
- Diseño Hidráulico y Estructural
- Descripción Técnica de las Obras planteadas

ANEXO 03

PRESUPUESTO (de las dos alternativas de solución):

- Presupuesto general
- Relación de insumos
- Análisis de precios Unitarios
- Presupuesto analítico
- Cronogramas físico financiero
- Hoja de metrados
- Formula polinómica.

ANEXO 04

PLANOS:

- Planos de Ubicación y Accesos
- Plano Clave
- Planos de planta General
- Planos de planta Sectorizado
- Planos de perfil Longitudinal
- Planos de secciones
- Planos de detalle.

ANEXO 05

DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- Actas de compromiso de beneficiarios que sustente la sostenibilidad del proyecto, mediante un pago de una tarifa calculada en el estudio declarado viable. Incluir el valor de la tarifa en el acta.
- Acta de conformidad de que los beneficiarios están de acuerdo con el planteamiento técnico de la alternativa de solución.
- En el componente de sistema de riego, adjuntar el documento de compromiso del aporte de los beneficiarios en los equipos instalados en las parcelas el cual debe incluir el valor total de la inversión
- Paneles fotográficos.

ANEXO 06



EVALUACIÓN ECONOMICA

- ✓ Presentar la evaluación económica de las alternativas propuestas.

1.2.2. Evaluaciones:

- 1.2.2.1. En esta etapa se considera el desarrollo de una (1) evaluación, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la recepción del estudio de Pre inversión.

Entregar el informe de Evaluación del producto APROBADO, de acuerdo a lo establecido en el TDR del CONTRATISTA FORMULADOR, al área Usuaria (UF).

1.3. TERCER ENTREGABLE – ENTREGABLE FINAL

1.3.1. Contenido de documentación a ser verificado:

Este entregable comprende el ESTUDIO DE PRE INVERSION COMPLETO FINAL en 03 ejemplares del estudio de pre inversión (1 original y 2 copias).

1.3.2. Evaluaciones:

- 1.3.2.1. En esta etapa se considera el desarrollo de una (1) evaluación, en el plazo máximo de DIEZ (10) días calendario a partir de la recepción del estudio de Pre inversión

Entregar el informe de Evaluación del producto APROBADO, de acuerdo a lo establecido en el TDR del CONTRATISTA FORMULADOR, al área Usuaria (UF).

Se entregará el producto final según el detalle siguiente:

- Entregar 01 informe de Evaluación del producto APROBADO, de acuerdo a lo establecido en el TDR del CONTRATISTA FORMULADOR, al área Usuaria (UF) en 03 copias originales.
- 03 CDS y USB conteniendo toda la información digital de proyecto aprobado y rotulado.

I. CONTENIDOS DE LOS INFORMES

1. INFORME DE REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL CONTRATISTA FORMULADOR

Contempla la revisión de todo el contenido del entregable de todas las especialidades, teniendo que el CONSULTOR EVALUADOR que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación con el CONTRATISTA FORMULADOR desde el inicio del servicio hasta la APROBACIÓN y recepción del entregable final, según Términos de Referencia del CONTRATISTA FORMULADOR.

El informe deberá contener como mínimo el informe técnico del jefe de evaluación que contenga la siguiente información sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Datos Generales del proyecto
- Antecedentes
- Normatividad técnica aplicada
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Acta de revisión por cada especialidad (de corresponder).
- Check List del entregable.
- Entregable completo presentado por el CONTRATISTA FORMULADOR.

2. INFORME DE CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL CONTRATISTA FORMULADOR

En este documento el CONSULTOR EVALUADOR, indicará expresamente la conformidad técnica de cada entregable, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia del CONTRATISTA FORMULADOR sin ser limitativo y además de acuerdo normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de Estudios de Pre Inversión en proyectos de infraestructura de riego.

El informe técnico de evaluación deberá contener como mínimo el informe técnico del jefe de evaluación indicando la conformidad técnica, que contenga la siguiente información sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Datos Generales del proyecto
- Antecedentes
- Normatividad técnica aplicada
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Acta de revisión por cada especialidad (de corresponder).
- Check List del entregable.
- Entregable completo original presentado por el CONTRATISTA FORMULADOR con firmas en todo su contenido (firma del jefe de evaluación en todo el contenido y firma de profesional evaluador de apoyo según cada especialidad).

g. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA FORMULADOR

- EL CONSULTOR EVALUADOR realizará las coordinaciones previas con **EL CONTRATISTA FORMULADOR** para la debida presentación de los entregables, EL CONSULTOR EVALUADOR deberá elaborar y aprobar un Check List en conjunto con todos los profesionales encargados de cada especialidad, previo a la presentación del entregable, el Check List indicará la lista del contenido a presentar en cada entregable, luego que el CONSULTOR EVALUADOR apruebe el Check List (que será con el VºBº del Jefe de Evaluación en el mismo documento), el CONTRATISTA FORMULADOR procederá a presentar el entregable en Mesa de Partes de LA ENTIDAD.
- LA ENTIDAD, luego de recibido el entregable del CONTRATISTA FORMULADOR de la fase correspondiente, lo remitirá al CONSULTOR EVALUADOR para que realice la revisión y análisis técnico.
- EL CONSULTOR EVALUADOR comunicará a LA ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión de cada especialidad a través de un informe de revisión, para que sea derivado al CONTRATISTA FORMULADOR.
- De existir observaciones en el entregable del CONTRATISTA FORMULADOR, el CONSULTOR EVALUADOR deberá establecer un plazo de acuerdo a la complejidad y/o TDR de las observaciones o dificultad para que EL CONTRATISTA FORMULADOR subsane dichas observaciones.
- La ENTIDAD podrá observar la decisión tomado por el CONSULTOR EVALUADOR en cuanto a la definición de plazos otorgados para la subsanación de observaciones, siempre que estos no estén definidos en los términos de referencia del CONTRATISTA FORMULADOR.
- EL CONSULTOR EVALUADOR deberá seguir con el mismo procedimiento en cada entregable incluyendo la subsanación de observaciones que presente el CONTRATISTA FORMULADOR.
- De ser informe de conformidad técnica del entregable, EL CONSULTOR EVALUADOR deberá presentar un informe adjuntando el acta de revisión con conformidad técnica de todas las especialidades, además deberá firmar todo el contenido del entregable (firma del jefe de



evaluación en todo el contenido y firma de profesional evaluador de apoyo según cada especialidad).

h. CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA DE EVALUACIÓN

La conformidad de la consultoría de evaluación será brindada por el jefe o responsable la Unidad Formuladora de Proyectos de Pre Inversión de la Municipalidad Distrital de Santiago.

i. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos parciales de acuerdo con el detalle que se describe a continuación:

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables:

- 40% del monto contratado, a la Evaluación de los estudios básicos, previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del CONSULTOR EVALUADOR del estudio, aprobando y dando conformidad a los contenidos correspondientes al entregable de acuerdo con el ítem 1.1 PRIMER ENTREGABLE.
- 40% del monto contratado, a la Evaluación del Estudio de Pre inversión Completo, previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del CONSULTOR EVALUADOR del estudio, aprobando los contenidos correspondientes al entregable de acuerdo con el ítem 1.2 SEGUNDO ENTREGABLE.
- 20% del monto contratado, a la declaración de viabilidad del proyecto, previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del supervisor del estudio, aprobando los contenidos correspondientes al entregable de acuerdo con el ítem 1.3 TERCER ENTREGABLE.

j. PENALIDADES

Los presentes Términos de Referencia, establecen las penalidades que pueden ser aplicables durante el desarrollo del servicio.

i. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al CONSULTOR EVALUADOR una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores:

- | | |
|---|-----------------|
| a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendarios: | F = 0.40 |
| b. Para plazos mayores a sesenta (60) días calendarios: | F = 0.25 |

Cuando se llegue al monto máximo de penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato.

ii. OTRAS PENALIDADES

Las aplicaciones de estas penalidades se cifan al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto del contrato hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en consideración, los siguientes criterios.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el CONSULTOR EVALUADOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido con el procedimiento correspondiente.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santiago
2	El CONSULTOR EVALUADOR del proyecto no asiste a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad con 7 días de anticipación.	0.5% del monto del pago del entregable	Según Informe área usuaria, de la Municipalidad Distrital de Santiago
3	El CONSULTOR EVALUADOR del proyecto no ejecuta la prestación con el equipo estratégico necesario.	0.5% del monto del pago del entregable	Según Informe área usuaria, de la Municipalidad Distrital de Santiago

k. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR EVALUADOR POR VICIOS OCULTOS

El CONSULTOR EVALUADOR asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la evaluación del estudio de Pre inversión a nivel del Perfil del proyecto.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la evaluación del Estudio, no exime al CONSULTOR EVALUADOR de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el CONSULTOR EVALUADOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al CONSULTOR EVALUADOR. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, para las acciones que correspondan.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES
Oficina de Formulación de Proyectos de Pre Inversión

invierte.pe

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la entidad

Los requisitos de calificación que la entidad debe adoptar son las siguientes:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DE EVALUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL Experiencia profesional mínima de 24 meses como jefe en cargos de director ejecutivo y/o director de línea en instituciones o órganos desconcentrados relacionados a inversiones de riego en cuencas y/o gerente técnico de junta de usuarios de agua o regantes y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Jefe de Equipo Técnico y/o Director de Proyecto y/o Coordinador, en la dirección y/o evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de riego y /o irrigaciones y/o presas, contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PIPs EXPERIENCIA PROFESIONAL <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de 24 meses como Formulator y/o jefe en la evaluación y/o formulación, y/o jefe de unidad formuladora de estudios de pre - inversión en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS – GEOTECNIA EXPERIENCIA PROFESIONAL Experiencia profesional mínima de 24 meses como Especialista en Suelos y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Geología y geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos, en la evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, DISEÑO HIDRAULICO EXPERIENCIA PROFESIONAL Experiencia profesional mínima de 12 meses como Proyectista en proyectos de riego y/o Especialista en Hidrología y/o Diseño Hidráulico y/o encargado de la especialidad de hidrología o similares contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EXPERIENCIA PROFESIONAL Experiencia profesional mínima de 12 meses como Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Diseño de Estructuras y/o Proyectista Estructural y/o Especialista en diseño sismorresistente, en la ejecución de obra y/o supervisión de obra y/o evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre Inversión y/o expediente técnico de proyectos en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.

	<p>6. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS - EVAR</p> <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL</p> <p>Experiencia profesional mínima de 12 meses como especialista en riesgos y/o evaluador de riesgos y/u otro cargo relacionado a la gestión de riesgos en la evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre Inversión y/o expediente técnico de proyectos en general contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. JEFE DE EVALUACIÓN</p> <p>FORMACION ACADEMICA</p> <p>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo. Profesional titulado colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y habilidad vigente.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PIPs</p> <p>FORMACION ACADEMICA</p> <p>Ingeniero Economista y/o Economista. Profesional titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y habilidad vigente.</p> <p>3. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS – GEOTECNIA</p> <p>FORMACION ACADEMICA</p> <p>Ingeniero geólogo y/o Ingeniero Civil con la especialidad. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilidad vigente.</p> <p>4. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, DISEÑO HIDRAULICO</p> <p>FORMACION ACADEMICA</p>



Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilitación vigente.

5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
FORMACION ACADEMICA
Ingeniero Civil. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilitación vigente.

6. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS - EVAR
FORMACION ACADEMICA
Ingeniero geólogo y/o Ingeniero Civil y/o similar con la especialidad. Profesional titulado, colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional, colegiatura y Habilitación vigente.

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 el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 laptop Core i7, Memoria RAM mínimo de 8GB, almacenamiento mínimo de 500GB, tarjeta gráfica de mínimo 4GB. • 01 equipo de Impresión (multifuncional laser a color impresión A4 y A3) • 01 camioneta pick up 4x4. Con un máximo de 5 años de antigüedad <p><u>Acreditación:</u> 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> <p>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></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (ciento treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Supervisión para la formulación de estudios de infraestructura de riego, y/o Supervisión para la formulación de Expedientes Técnicos en infraestructura de riego, y/o Servicio en general para la elaboración del estudio de pre inversión en infraestructura de riego y/o riego tecnificado, y/o Supervisión de obra en infraestructura de riego.

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 pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 fehacientemente 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 [se utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES
Jefe de Oficina de Formulación de Proyectos de Pre Inversión
CÉSAR



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:

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130,000.00 (ciento treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [170,000.00]¹⁴: 40 puntos</p> <p>M > [150,000.00]¹⁵ y < [170,000.00]: 30 puntos</p> <p>M > [130,000.00]¹⁶ y < [150,000.00]: 20 puntos</p>

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

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Supervisión para la formulación de estudios de infraestructura de riego, y/o Supervisión para la formulación de Expedientes Técnicos en infraestructura de riego, y/o Servicio en general para la elaboración del estudio de pre inversión en infraestructura de riego y/o riego tecnificado, y/o Supervisión de obra en infraestructura de riego.</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>	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 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> <ul style="list-style-type: none"> - Metodología de trabajo - Organización del equipo de trabajo - Procedimiento de control para la calidad de la evaluación - Cronograma de actividades. - Cuadros GANT, PERT-CPM <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE EVALUACIÓN, en estudios de posgrado en ingeniería civil relacionado a recursos hídricos.</p>	<p>Más de 340 hasta 360 horas lectivas: 15 puntos</p> <p>Más de 320 hasta 340</p>

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

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

(...)

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

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda].</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</div>	<p>horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 300 hasta 320 horas lectivas: 5 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <p>1. JEFE DE EVALUACIÓN</p> <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL</p> <p>Experiencia profesional mínima de 24 meses como jefe en cargos de director ejecutivo y/o director de línea en instituciones o órganos desconcentrados relacionados a inversiones de riego en cuencas y/o gerente técnico de junta de usuarios de agua o regantes y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Jefe de Equipo Técnico y/o Director de Proyecto y/o Coordinador, en la dirección y/o evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de riego y /o irrigaciones y/o presas, contados a partir de la obtención de la colegiatura profesional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.• 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 evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar</div>	<p>Más de 4 años: 15 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 10 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 5 puntos</p>

	<p><i>de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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.*

¹⁷ 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 **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA EVALUACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA INSTALACION DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO-CUSCO-CUSCO”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-CS-MDS-C-1** para la contratación de **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA EVALUACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA INSTALACION DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO-CUSCO-CUSCO”**, 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 **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA EVALUACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA INSTALACION DE REPRESA EN LA QUEBRADA DE QUIPANMAYO, PARA LOS SISTEMAS DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE MAYRASCO, CCACHONA, CHOCCO Y HUAMANCHARPA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO-CUSCO-CUSCO”**.

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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor evaluador incumpla con	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del	Según informe del área usuaria de la

	su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido con el procedimiento correspondiente.	personal.	Municipalidad Distrital de Santiago
2	El consultor evaluador del proyecto no asiste a las reuniones de coordinación convocadas por la entidad con 7 días de anticipación	0.5% del monto del pago del entregable	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santiago
3	El consultor evaluador del proyecto no ejecuta la prestación con el equipo estratégico necesario.	0.5% del monto del pago del entregable	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santiago

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. GIRALDO RUIZ CARO NRO. S/N SANTIAGO-CUSCO-CUSCO.

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].

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³				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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1
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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1
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° 07-2025-CS-MDS-C-1

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 POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
 - b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

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

³⁰ 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 Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1
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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1**Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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° 07-2025-CS-MDS-C-1

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 Nº 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2025-CS-MDS-C-1

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° 07-2025-CS-MDS-C-1

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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-CS-MDS-C-1**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.