

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaborados 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	Justificado: 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-MDI/CS
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN MEJORAMIENTO
Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA,
SANTA CRUZ LLUPA, SHINUACANCHA, TAYACOTO Y PITEC-
YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE
INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH.**

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.mp.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
<ul style="list-style-type: none">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 destino de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 201469211427
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON N° 257 - DISTRITO DE INDEPENDENCIA -
PROVINCIA DE HUARAZ
Teléfono :
Correo electrónico : logistica@munidl.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA, SHINUACANCHA, TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de items o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 44 - 2024-MD/JGM, el 11 DE JUNIO DE 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 (SETENTA Y CINCO) DÍAS 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, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 CAJA DE LA ENTIDAD, en SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, SITO EN EL JR. FRANCISCO DE ZELA EN EL 4TO PISO.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype
- Ley N°27972. Ley Orgánica de Municipalidades. • Código civil. • Directivas y Opiniones del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los

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

doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente ítem:

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN!

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

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 Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 P_e$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PT₁ = Puntaje por evaluación técnica del postor i
P_e = 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:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 - 371 - 075917
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018 - 371 - 000371075917 - 50

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N°14).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.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.

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.
¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 005-2016/DIN.

- 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 OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, SITO EN EL JIRON PABLO PATRON N° 257 – BARRIO CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**. El 100% se cancelará previo al informe de aprobación y viabilidad, emitida por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF), de la Municipalidad Distrital de Independencia (MDI) otorgado por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF), salvo penalidad determinada por las cartas generadas durante el proceso de evaluación.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- RNP
- Copia del certificado de Habilidad profesional
- Copia del contrato entre otros documentos sustentatorios fedateado

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, SITO EN EL JIRON PABLO PATRON N° 257 – BARRIO CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ – ÁNCASH
SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y ESTUDIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 001-2024/MDI/SGPE-REC
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION
DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE
RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE
EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA,
SHINUAACANCHA, TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO
POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE
HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

"DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE
PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES"
Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ – ÁNCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 001-2024/MDI/SGPE-REC

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSION EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE
INVERSIONES (INVIERTE.PE)

CONSIDERACIONES GENERALES

1. ENTIDAD QUE CONVOCA
Municipalidad Distrital de Independencia
Jr. Pablo Pardo N° 257 - Independencia-Huaraz-Ancash.
2. UBICACIÓN
Departamento: Ancash
Provincia : Huaraz
Distrito : Independencia
Centro poblado: Llupa
Sector : Central Llupa, Santa Cruz Llupa, Shinuacancha, Tayacoto y Pitec
3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:
El consultor que presta el servicio en la formulación del estudio de pre inversión denominado:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA
DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA, SHINUAACANCHA,
TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA
DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

4. MARCO LEGAL

- La contratación del servicio para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil denominado:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA
DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA, SHINUAACANCHA,
TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA
DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", se sujeta a la base legal siguiente:
- > Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - > Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, DL que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
 - > Resolución Ministerial N° 085-2018-EF/15.
 - > DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - > Ficha Técnica General Simplificada, Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, Perfil según corresponda.
 - > Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía Metodológica para Proyectos de Infraestructura Pública según el Invierte.pe.
 - > Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ÁNCASH

invierte.pe

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento Nacional de Edificaciones Vigente.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30679.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-POM.
- Ley N° 30680, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, publicada en setiembre del 2019.
- Decreto Legislativo N° 280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, la cual señala que, constituyendo objetivos de la política pública del Sector Saneamiento, el incremento de la cobertura, calidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1281.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento, como instrumento de desarrollo del Sector Saneamiento, orientada a alcanzar el acceso y la cobertura universal a los servicios de saneamiento en los ámbitos urbano y rural.
- Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA, que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.
- Resolución Ministerial N° 263-2017-VIVIENDA, que aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de saneamiento para los ámbitos urbano y rural, en los tres niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTEPE).
- Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA, que modifica Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de los Artículos 4 y 5 del Decreto Legislativo N° 1285.
- Decreto Legislativo que Modifica el Artículo 79 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y Establece Disposiciones para la Adequación Progressiva a la Autorización Verificatoria y a los Instrumentos de Gestión Ambiental
- Resolución Ministerial N° 024-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento para el aprovechamiento de los biológicos generados en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- D.S. N° 010-2012-VIVIENDA, Modifican D.S.N° 003-2011-VIVIENDA con la finalidad de establecer procedimientos para controlar descargas de aguas Residuales No domesticas en el Sistema de Alcantarillado Sanitario.
- R.J. N° 178-2017 ANA, Decreto Supremo N° 22-2016-MINAGRI. Disponibilidad hídrica y ausencia de uso de agua.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM. Análisis físico químico y bacteriológico del agua.
- D.S.N° 014-2012, Modifican Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de servicios de saneamiento
- Ley N° 30045, Ley de Modernización de los servicios de saneamiento
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, Certificación Ambiental.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2009-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ÁNCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales (PTAR), para el sector: Vivienda, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2013-MINAM.
- Reglamento de Calidad de Agua para consumo humano, aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
- Aprobación la Clasificación de los Cuerpos de Agua Continentales Superficiales, mediante Resolución Jefatural N° 056-2018-ANA.
- Aprobación clasificación de cuerpo de agua marino – costero, mediante Resolución Jefatural N° 030-2016-ANA.
- Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Retiro de Aguas Residuales Tratadas, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 224-2013-ANA.
- Protocolo Nacional para el Monitoreo de la calidad de los recursos hídricos superficiales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 010-2016-ANA.
- Aprobación Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Carguamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Espección de Obras en Fuentes Naturales de Agua, mediante Resolución Jefatural 007-2015-ANA.
- Código Nacional de Electricidad-Utilización, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 214-2011-MEN-DM.
- Código Nacional de Electricidad-Suministro, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 139-1992-DM.
- Norma Técnica- Manzanas para obras de edificación y rehabilitaciones urbanas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA-MDCS-DINC.



5. GENERALIDADES

GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Independencia, ha venido y viene realizando esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a mejorar el progreso, integración de la zona rural con la zona urbana y mejorar la calidad de vida de los diferentes centros poblados mediante el mejoramiento y/o ampliación de los servicios de saneamiento básico rural.

La Municipalidad Distrital de Independencia goza de independencia política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y su visión es ser un distrito ordenado y salvable, en cumplimiento de los principios de la autonomía municipal y la descentralización de la gestión pública, a través del fortalecimiento de la capacidad de gestión y la participación ciudadana.

PROPIEDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Municipalidad Distrital de Independencia, es la entidad orientada a promover el desarrollo local sostenible en el marco de los alcances del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE PE).

La Municipalidad Distrital de Independencia, realiza esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a mejorar el desarrollo urbano y sustentable en las secciones de Puente Luján, Santa Cruz Luján, así como temas de disposición sanitaria de acrílicos en las secciones de Puente Luján, Santa Cruz Luján, *Shinacancha*, *Tayecote* y *Piles Yacuraca*, del centro poblado de Luján. Asimismo, la municipalidad distrital de Independencia goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia para alcanzar la visión de ser un distrito ordenado y saludable, en dicho proceso, producto del crecimiento poblacional y la dinámica económica del distrito, se han identificado aún algunas necesidades que



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

requieren prioridad de atención, razón por la cual la Municipalidad Distrital de Independencia estima por conveniente realizar la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica y/o perfil del proyecto de inversión denominado de manera preliminar: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA, SHINUACANCHA, TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE PE), así también en concordancia a Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del 23 de enero 2019, la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Anexo N° 02 (Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), Anexo N° 07 (Contenido mínimo del Estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión), y la Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

Según la visita de campo con la presencia de los miembros del comité de gestión se efectuó el recorrido en todo el tramo del agua potable, alcantarillado sanitario u otras formas de disposición sanitaria de excretas en los sectores mencionados.

Como consecuencia de la situación existente, la Municipalidad Distrital de Independencia, en cumplimiento a sus funciones establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y acorde a lo establecido en el Plan de Desarrollo Concertado 2014 - 2021, ha determinado como una de sus prioridades la elaboración del Estudio de Preinversión del proyecto de inversión en mención, al constituir la necesidad de una iniciativa de inversión de naturaleza estrictamente social y cumple la finalidad pública.

Los recursos con que cuenta la Municipalidad Distrital de Independencia para la elaboración del estudio de preinversión en el presente año, son fondos de la fuente de financiamiento de Recursos Determinados, en el rubro de Canon y Sobre canon (5% para estudios de pre inversión).

7. ALCANCE DEL PROYECTO

El presente proyecto contempla mejorar y ampliar el servicio de agua potable rural y el servicio de alcantarillado sanitario u otras formas de disposición sanitaria de excretas en los sectores de Central Llupa, Santa Cruz Llupa, Shinuacancha, Tayacoto y Pitec Yacuraca, del centro poblado de Llupa. Del distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Ancash.

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento son recursos determinados de Canon Minero, asignados a la Municipalidad Distrital de Independencia.

9. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios profesionales de una consultoría externa de servicios con experiencia en la elaboración de Perfiles, que viene a ser una persona natural o jurídica para elaborar el Estudio de Preinversión a nivel de la Ficha Técnica y/o del Perfil del Proyecto. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA, SHINUACANCHA, TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".



pág. 5



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

10. OBJETO DEL SERVICIO

Formular el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica y/o Perfil Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA, SHINUACANCHA, TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE PE), así también en concordancia a Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del 23 de enero 2019, la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Anexo N° 02 (Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), Anexo N° 07 (Contenido mínimo del Estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión), y la Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

11. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

11.1. Descripción de los Servicios a Ejecutar

El consultor seleccionado deberá cumplir con la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica y/o Perfil del Proyecto de Inversión denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES CENTRAL LLUPA, SANTA CRUZ LLUPA, SHINUACANCHA, TAYACOTO Y PITEC-YACURACA, DEL CENTRO POBLADO DE LLUPA, DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

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

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

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

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



pág. 6



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

correspondiente, se otorgue la viabilidad al Estudio de Preinversión por la Unidad Formuladora de la SGPE.

Asimismo, las actividades a realizar son las siguientes:

- Elaborar el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica y/o Perfil del proyecto de inversión, materia de la presente consultoría acorde a los Contornos Mínimos determinados por la UF.
- Realizar las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica el proyecto, con la finalidad de realizar los talleres de involucrados, recopilación de información in situ, planteamiento de diseños, reuniones para establecer la sostenibilidad del proyecto, etc.
- Dicho evento deberá contener actas de reunión, identificando claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, resultados del evento, participantes.
- Corroborar la no duplicidad del proyecto y/o de los componentes del mismo en otros proyectos formulados bajo el INVIERTE-PE y la inversión privada.
- Es necesario e importante que se realice un diagnóstico completo considerando las condiciones actuales de existentes en el ámbito del proyecto, equipamiento y organización actual donde se implementará el proyecto, actividades en las áreas de intervención entre otros, que permitan sustentar la inversión del proyecto y permitan identificar los beneficios del mismo. Asimismo, identificar las variables socioculturales de la zona.
- Considerando las alternativas planteadas en el estudio a nivel perfil, el consultor deberá desarrollar un análisis comparativo de las mismas sobre la base de una mejor calidad de información, incluyendo la selección de tecnologías, localización, tamaño y momento de inversión que permitan una mejor identificación del proyecto y de sus componentes.
- Cada alternativa deberá señalar el requerimiento de infraestructura, equipamiento, recursos humanos simple y especializado entre otros, necesario para la implementación del proyecto.
- Para la estimación de los costos de cada alternativa, se deberá considerar: el tipo de suelo, características de la topografía del terreno, disponibilidad o condiciones de traslado de insumos para la ejecución de la obra, en la cual el consultor deberá presentar el estudio de suelos y levantamiento topográfico correspondiente.
- Identificar las variables Ambientales que podrían ser afectadas positiva y negativamente por la intervención. Describir los impactos positivos y negativos del proyecto y el planteamiento de medidas de mitigación. Los Costos de las medidas de mitigación deberán ser incluidos en el cálculo de costos de las diversas alternativas.
- Identificación y propuesta de la etapa de ejecución del proyecto de acuerdo a las fuentes y planes de financiamiento, luego dimensionar las obras en función de la proyección de la demanda.
- Subsanar las observaciones que pudieran elaborar los profesionales de la Unidad Formuladora encargados de la evaluación del Proyecto, a fin de obtener la aprobación y viabilidad del proyecto de inversión pública.
- Elaborar el Formulario N° 07-A y Formulario N° 08-A de INVIERTE-PE, la cual deberá ser actualizada de acuerdo a las variaciones que se realicen al proyecto a fin de obtener la aprobación de la UF correspondiente.

11.3. Alcance del Servicio

El Consultor a cargo de la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil correspondiente, deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, así como del cumplimiento de la programación, luego oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que presta el Consultor no son limitados, por cuanto podrá, cuando considere necesario, ampliar o profundizar los alcances del servicio, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

a. Recopilación de Información

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

b. Reconocimiento de Campo

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

c. Aspectos Técnicos

La formulación del Estudio de Preinversión correspondiente incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto.

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

d. Aspectos Ambientales

Para la evaluación del estudio de impacto ambiental el consultor deberá tener en cuenta las normas del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), para todas las fases del proyecto.

e. Aspectos Equipamiento

CANTIDAD	UNID. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO
1	UND	ESTACION TOTAL (lino, jalones y prismas)
1	UND	GNSS/GPS diferencial
1	UND	Drone de mapeo y fotogrametría
1	UND	camioneta 4x4

12. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO SEGÚN INVIERTE-PE

Para la formulación del estudio de preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil correspondiente, se tendrá como base el Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo 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, y la Directiva N° 001-2019-EF/FCO para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificaciones.

Los niveles de documentos técnicos para los proyectos de inversión son los siguientes, salvo el sector lo haya definido:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VALORES DE MONEDAS DE INVERSIÓN A RECORRER EN EL PROCESO DE INVERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Hasta 750	Ficha técnica simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Mayor a 750 y menor a "1500"	Ficha técnica estándar (proyectos de inversión estándar)
Mayor o igual a "1500" y menor a 407000	Perfil de proyectos de inversión no estructurados a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad
Mayor o igual a 407000	Perfil de proyectos de inversión de alta complejidad
Mayor o igual a 407000	Perfil referencial (proyectos de inversión de alta complejidad)

O según la línea de base establecida por el Sector.

PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES
CONTENIDOS MÍNIMOS COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.
- Anexo N° 11: Padrones de Evaluación Social.
- Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Anexo N° 10: Criterios para determinar la Clasificación del Nivel de Complejidad de los Proyectos de Inversión.
- Formulario N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- Formulario N° 08-A: Ficha Técnica (Según corresponda).
- Lineamientos del sector.
- Guía General para la identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Las publicaciones en la página web del MEF, como son: la Ficha Técnica del Sector, Guías, Anexos, lineamientos, etc.

➤ Independientemente del párrafo anterior, el estudio de preinversión debe ceñirse a los contenidos mínimos según el Anexo 7.

Contenido del proyecto según el ANEXO N°07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN
A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN:

1. RESUMEN EJECUTIVO (Ceñirse al apéndice del Anexo N° 07)

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1 Diagnóstico:
- 2.1.1 La población afectada:
 - 2.1.2 El territorio:
 - 2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP):
 - 2.1.4 Otros agentes involucrados:
 - 2.2 Definición del problema central, sus causas y efectos
 - 2.3 Planteamiento del proyecto
 - 2.3.1 Objetivo del proyecto
 - 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. FORMULACIÓN

- 3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2 Análisis del mercado del servicio
 - 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio
 - 3.2.2 Determinación de la oferta - demanda
- 3.3 Análisis técnico
 - 3.3.1 Aspectos técnicos
 - 3.3.2 Diseño preliminar
 - 3.3.3 Mejías físicas
- 3.4 Gestión del proyecto
 - 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución
 - 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento
- 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:
 - 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
 - 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

- 4.1 Evaluación Social
 - 4.1.1 Beneficios sociales
 - 4.1.2 Costos sociales
 - 4.1.3 Criterios de decisión
 - 4.1.4 Análisis de incertidumbre
 - 4.1.5 Análisis de sensibilidad
 - 4.2 Evaluación privada
 - 4.3 Análisis de Sostenibilidad
 - 4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto:
 - 4.5 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada:
5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES
- Fase de Ejecución:
- Fase de Funcionamiento.

EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN SERA SEGÚN EL SIGUIENTE

ESQUEMA:

- CARTA
- CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO
- TDR
- FORMATO 7
- FICHA TÉCNICA DEL SECTOR (SEGÚN CORRESPONDA)
- Contenido del proyecto según el ANEXO N°07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (SEGÚN ITEM N° 10)
- Otros que el área crea conveniente.

Además de los anexos especificada por la normativa vigente se requiere y solicita que se adjunten los siguientes documentos que se detallan a continuación según la necesidad del Proyecto de inversión:

1.- PRESUPUESTO (POR CADA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- 1.1. Presupuesto por partidas (Por cada alternativa de solución)
- 1.2. Presupuestos por insumos (Por cada alternativa de solución)
- 1.3. Análisis de costos unitarios (Por cada alternativa de solución)
- 1.4. Relación de insumos de las Alternativas técnicas.
- 1.5. Desagregado de Costos Generales a detalle.
- 1.6. Desagregado de Gastos de Supervisión a detalle.
- 1.7. Desagregado de Flete y Motorización
- 1.8. Desagregado de Costo de Expediente técnico a detalle.
- 1.9. Desagregado de Costo de Gestión del proyecto a detalle.
- 1.10. Desagregado de Flete (Urbano y Rural).
- 1.11. 03 cotizaciones en original (materiales, insumos, equipos y herramientas por separado memorizadas y con la firma del proveedor).
- 1.12. Cronograma de ejecución de obra (Diagramas de Gantt y PERT CPM) y/u otros.

II.- METRADO (POR CADA ALTERNATIVA DE SOLUCION)

- 2.1 resumen de metrados
- 2.2 Planilla de metrados (Por cada alternativa de solución).

III.- ESTUDIOS BÁSICOS Y OTROS

- 3.1 Estudio topográfico del Área de influencia.

El levantamiento topográfico debe considerarse necesariamente el 100% del área del proyecto y será realizado en base a una red de triangulación o trilateración o poligonal compensada con indicación de los errores planimétricos y altimétricos tolerables, con vértices debidamente monumentados con coordenadas geográficas UTM, referidas al Datum WGS84. Establecidos geográficamente con un GPS Diferencial, tomando como referencia la Norma Técnica Geodésica del IGN: "Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del Sistema Global de Navegación Global" establecida mediante la Resolución Jefatura N° 135-2015/GN/UCON.

Dicho levantamiento topográfico debe contener información de otros exados de implantación de las distintas infraestructuras planteadas, nombres de los lugares, ríos, quebradas, Vías, etc., que permitan y ayuden a identificar las características topográficas del terreno, así como las curvas de nivel a una equidistancia de tal forma que permita obtener el detalle necesario para un eficiente diseño hidráulico - estructural y una estimación apropiada de los metrados y consiguiente costo de la infraestructura implementada, siendo esta equidistancia mínima de cincuenta (50) centímetros.

La tolerancia de cierre angular de cada poligonal de apoyo será de p" in, donde p" presión del equipo topográfico (p" 5"), n° número de vértices de la poligonal y en lo que se refiere a la tolerancia de cierre lineal esta será de 1"10000.

Los vértices de la poligonal de apoyo serán monumentados mediante hilos de concreto de 0.30x0.30x0.40m, con fierro corrugado de media pulgada (1/2").

- 3.2 Estudio de mecánica de suelos (Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados).

El objeto del estudio de suelos con fines geotécnicos es conocer las características físicas y mecánicas del suelo de cimentación, establecer los parámetros de resistencia mecánica que permita determinar la capacidad portante del terreno y otros parámetros, en las zonas donde se instalarán o implantarán las estructuras planteadas con el proyecto.

Realizar el estudio de canchales, indicando ubicación, accesibilidad, distancia al proyecto, volumen y calidad del material con el objeto de proveer al material en la cantidad requerida y con las características físico-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

mecánicas apropiadas, ya sea para el mejoramiento de las propiedades de capacidad portante del suelo de cimentación de estructuras, como para los rellenos y para el mismo de la fabricación de concreto Portland.

Los ensayos de agregados para concreto serán: Granulometría (ASTM C-136), durabilidad (ASTM C-86), absorción (ASTM C-131), gravedad específica y absorción (ASTM C-127 y ASTM C-128), ataque químico contra concreto, sales solubles totales (ASTM D-1889) y ataque por sulfatos (ASTM D 516).

Se realizará las investigaciones necesarias para conocer las características geológicas a lo largo de la línea de conducción y estructuras proyectadas, así como la descripción de las características geológicas y geomorfológicas locales del ámbito del proyecto, que sirva de base para los cálculos y diseños estructurales de las obras de este proyecto.

Para el caso de captación y/o estructuras de puentes aéreos y/o demás obras de arte, se deberá presentar los cálculos de capacidad portante (obtenidos por ensayo de penetración estándar SPT o por ensayos geofísicos que indiquen cual es la profundidad de cimentación). Para el caso de materiales de rellenos se solicitará los ensayos de compresión uniaxial (ASTM D 2938) y/o ensayos de abrasión (ASTM C-131).

Planos de Estudio Geológico (plano de calicata, plano de canchales, plano de ubicación de botaderos, planos incluyendo caracterización de suelos actual)

- 3.3 Estudio de riesgos y vulnerabilidad del terreno donde se ubicará los componentes del PI.

Serán elaborados de acuerdo a la Directiva N° 012-2014-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras, y a la Décimo Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incorporada mediante el Decreto Supremo N° 47-2017-EF, lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 8 del Reglamento se aplica para la contratación de obras.

Diagnóstico de Aspectos Sociales

El Diagnóstico de Aspecto Social, permitirá identificar las condiciones socioeconómicas en el ámbito de la intervención del Proyecto en mención.

- 3.4 Estudio de impacto ambiental (Según corresponda), con su resolución de aprobación emitida por el área correspondiente

El proyecto deberá contener el instrumento de gestión ambiental, correspondiente a la clasificación previa, presentado a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGA-A) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, incluyendo la Resolución Directoral (Organismo de Certificación Ambiental).

Para la clasificación del Estudio Ambiental del proyecto, se debe de tener en cuenta los fundamentos que están establecidos por el área correspondiente a la Dirección General de Asuntos Ambientales del MIVOS, debiendo seguir los siguientes procedimientos:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

1.- Formulario de Solicitud para la Clasificación Ambiental Esta herramienta WEB permite a las Empresas Registradas (UGEs) en el SISEG, solicitar la Clasificación Ambiental de manera más rápida y segura. Solo debes ingresar tus datos básicos y adjuntar el voucher de pago de la tasa de evaluación ambiental. El formulario se encuentra disponible en: bit.ly/3v4v4v4 o en el SISEG. atencion@invierte.pe
2.- Aplicativo virtual para la clasificación ambiental de proyectos de saneamiento Esta herramienta WEB permite el registro de proyectos de inversión de Saneamiento que solicitan su Clasificación Ambiental. El registro de este aplicativo es posterior a la conformidad del voucher, escaneado y cargado al formulario de solicitud de Clasificación Ambiental. bit.ly/3v4v4v4 o en el SISEG. atencion@invierte.pe
3.- De acuerdo a la envergadura del Proyecto, Vulnerabilidad del proyecto en el medio ambiente y los posibles impactos ambientales, se clasificarán en: a) Declaración de Impacto Ambiental - DIA b) Estudio Ambiental semi detallado - EIA-sd c) Estudio Ambiental detallado - EIA-d

El titular deberá presentar el estudio ambiental, levantando las observaciones que pudiera emitir la DSEA como parte del proceso. A continuación, se lista una estructura del Estudio, la misma que no deberá considerarse limitativa, en caso se requieran otros ítems de interés:

3.5 RESOLUCIÓN DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRANEA O SUPERFICIAL (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica. El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAGRI de fecha 28/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Nacional del Agua - ANA. En el ítem N° 13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento *Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica) el cual especifica el procedimiento que se debe realizar para la obtención de dicho documento.

3.6 Desarrollar un Plan de capacitaciones en donde se indique los temas de los talleres de capacitación, número de participantes, tiempo de duración, insumos y/o materiales a emplear, costos, entre otros (Según corresponda).

3.7 Marco Geológico y Morfológico según corresponda (adecuados de la naturaleza de la infraestructura y aplicar las Normas correspondientes).

3.8 Informe de estado situacional de los sistemas existentes, por componentes, entre otros.

3.9 Plan de contingencia.

3.10 Criterio de transiendencia de Riesgos Arqueológicos, PMA o lo que corresponda según la necesidad del proyecto de inversión (Según corresponda).

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Puntano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

3.11 Opinión de compatibilidad favorable emitida por SERVAMP si el proyecto de inversión ocupa áreas en zonas de amortiguamiento, zonas de áreas naturales protegidas, zonas de parques nacionales (Según corresponda).

3.12 Plan de operación, manejo y mantenimiento del proyecto

IV.- DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD Y/O SOCIAL

4.1. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

4.1.1. Documento de saneamiento físico legal de los terrenos, derecho de uso de terreno y/o derecho de paso al terreno donde se realizará el PI y donde estará ubicada los componentes del mismo, todos estos documentos deberán de ser legalizados para su consideración válida.

4.1.2. Acta de Asambleas Generales Disponibilidad de Terrenos (preliminar) (*) y Declaración Jurada.

4.1.3. Acta de constatación de visita de campo firmada por los representantes y/o autoridades del lugar original (Presentar fotografía del taller de socialización y las metas planteadas del proyecto en el taller).

4.1.4. Acta de aceptación y conformidad del Proyecto firmada por los representantes y/o autoridades del lugar original.

4.1.5. Acta de compromiso para la operación y mantenimiento que sustente la sostenibilidad del proyecto emitido por las autoridades competentes-original (Según corresponda).

4.1.6. Compromiso de Aporte de contrapartida económica de los beneficiarios (carta de operación y mantenimiento según corresponda).

4.1.7. Estructura de costo de O&M.

4.1.8. Padron de beneficiarios con números de DNI, firma y huella digital, según la normativa del sector vivienda.

4.1.9. Debe contar con documentos de autorización de factibilidad y punto de conexión del sistema en general según corresponda (emitida por el ente administrador competente, para obras ejecutadas por un gobierno local o gobierno regional dentro del ámbito de una EPS y/o jurisdicción de una JASS u otro).

4.2. DOCUMENTOS DE TRABAJO

4.2.1. Fotos Satelitales del Área de Influencia.

4.2.2. Encuesta socio económica preliminar, resultados y análisis de las encuestas (tabuladas en Excel).

4.2.3. Realizar un análisis comparativo de por lo menos 02 alternativas que permitan la consecución de objetivo central del proyecto, de la forma que se ajusten de manera eficiente y óptima a los requerimientos del área usuaria (De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica)

4.2.4. Debe incluir al estudio, los documentos de trabajo de campo (Panel de fotografías que muestren la problemática, etc.)

V.- PLANOS

5.1. Plano de ubicación y localización del proyecto.

5.2. Plano topográfico.

5.3. Plano clave del proyecto. (sistema de agua potable y alcantarillado sanitario)

5.4. Plano en planta, perfil y secciones.

5.5. Plano de corte, elevaciones y detalles (Según corresponda).

5.6. Planos de las estructuras que conforman el proyecto.

5.7. Otros que el área crea conveniente.

VI. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN

6.1. Informe de no duplicidad y/o fraccionamiento del proyecto y/o de sus componentes entre otros proyectos formulados bajo diferentes sistemas de inversión por los distintos niveles de gobierno y/o la inversión privada. En caso se identifique alguna de estas situaciones, el consultor está obligado a informar de manera inmediata a la Unidad Formuladora (SGP) de la Municipalidad para las acciones que el caso amerite).

6.2. Documentación necesaria que sustente la viabilidad del estudio de preinversión del proyecto de inversión de acuerdo a la naturaleza, complejidad y lo que corresponda según lo indicado pátaros precedentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.3. Otros documentos adicionales que el formulador presente como sustento y de ser el caso a solicitud de la SOPYE (UF).

La supervisión de la Formulación de los proyectos estará a cargo de la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF).

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO

La presentación del documento técnico del Estudio de preinversión será por medio de Mesa de Parte de la MDI y acorde a los contenidos mencionados según tipo de documento especificado en el artículo 23 de la DIRECTIVA N° 001-2015-EF/63.01 de INVIERTE, PEI y a los requerimientos sectoriales, para su inscripción en el Banco de Proyectos (UF), su revisión y evaluación por la misma será en 01 ejemplar junto con el Formato N° 07 A: registro de proyecto de inversión, Ficha técnica (Simplificada o Estándar según el sector), con el íssido correspondiente y copia del Contrato y el término de referencia.

A la aprobación del estudio de preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil, el CONSULTOR entregará a la Unidad Formuladora 03 (tres) ejemplares impresos (01 original, 01 copia fotocopia y 01 copia simple) e información magnética del proyecto para los 03 ejemplares.

11.1 Características de Presentación del documento técnico del Estudio de Preinversión.

- El estudio de preinversión debe ser presentado mediante una Carta dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Unidad Formuladora, en hoja membretada, consignando los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del Consultor, etc.
- El estudio será impreso en papel bond A4 de 75 u 80 gr.
- Se debe anexar 01 CD que contenga toda la información del documento técnico: archivos de texto procesado en Word, archivo de hojas de cálculos Excel, AutoCAD, \$10 u otro programa de presupuestos, planos, etc., según correspondiente al estudio. En forma ordenada de presupuestos, planos, etc., según correspondiente al estudio. En forma ordenada de presupuestos, planos, etc., según correspondiente al estudio. En forma ordenada de presupuestos, planos, etc., según correspondiente al estudio.
- La presentación será realizada en archivador y/o pinner, la versión final con sus respectivos CDs.
- La Carpeta del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:

- Escudo del Distrito.
 - Nombre de la Municipalidad.
 - Nombre del Proyecto.
 - Modalidad de Ejecución del proyecto.
 - Monto de inversión.
 - Mes y año de elaboración del estudio.
 - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
- Encabezado: Nombre del proyecto
 - Fila de página: numeración de página.
 - Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada (visada) por los profesionales correspondientes, responsables de su participación en el estudio. Asimismo, el jefe del proyecto visitará todo el estudio junto a los señores de los profesionales intervinientes.
 - En la elegida de viabilidad del estudio de preinversión presentar los documentos importantes debidamente escaneados.

11.2 Presentación de Planos y dibujos en cada informe

- Dibujarse a través del software AutoCAD.

1. En caso que se presenten modificaciones de INVIERTE, PEI, en contenido o presentación, la ficha o estudio tendrá que adaptarse a estas modificaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Planos impresos en Formato DIN A, ISO A, -A2, A1 o A0
- Los Planos serán firmados por los profesionales responsables, se plotearán en papel bond de 80 grs. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertados en una mica plastificada, en forma individual.
- Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del proyecto y por el profesional colegiado y habilitado responsable de su elaboración.
- Los planos de planta que definen la ubicación de la zona del estudio, se presentarán a escala 1/2500.
- Los planos en planta y perfiles del proyecto, se presentarán a escalas 1/1000 - 1/100 - 1/200 - 1/200, respectivamente.
- Los planos que definan las medidas o componente físicos del PIP, se presentarán a escalas 1/20, 1/25, 1/50, según sea el caso.

11.3 Software Utilizados a entregar en CD

- Texto en general, formularios a través de software Microsoft Word.
- En Microsoft Excel los cálculos económicos y demás relacionados al proyecto. Asimismo, los costos unitarios, relación de insumos, etc. Debidamente ordenados.
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project.
- Presupuesto de las dos Alternativas de Solución a través del \$10 u otro programa de presupuestos y en archivos Excel debidamente ordenados.
- Planos y dibujos en AutoCAD o AutoCAD Civil3D.
- Otros.

11.4 Fuentes Bibliográficas

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial Narrow". El tamaño de la letra para los títulos generales será de 11 puntos, para los subtítulos de 10 puntos, y para los textos de 10 puntos.
- Se empleará interlineado sencillo y alineación justificada. Para el caso de los títulos y subtítulos, el interlineado será de 1.15.

Objetivo relevante: Evitar la amplitud de espacios en blanco innecesarios que dificulten la revisión óptima del estudio de pre inversión presentado debido al volumen de hojas

14. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD

La entidad contratante no proporcionará ningún recurso al CONSULTOR, cualquier información que sea requerida por el CONSULTOR le será proporcionada a través de la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF), quien verificará los avances previos a la presentación del Proyecto y de ser necesario realizará las recomendaciones correspondientes.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la MUNICIPALIDAD no libera de dicha responsabilidad.
- El Consultor deberá apoyar a la MUNICIPALIDAD en el trámite de evaluación y aprobación del Estudio por parte de órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE-PEI), y levantar las observaciones realizadas por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF), durante la etapa de formulación.
- De existir observaciones anteriores a la viabilidad del proyecto, efectuadas por esta u otras Entidades, será responsabilidad de los profesionales intervinientes, así como del Consultor a cargo del servicio prestado, la corrección de las mismas, en coordinación con la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF).
- De otra parte, el Consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados para la formulación de la ficha técnica simplificada o del Estudio de Preinversión correspondiente, acorde a la ley de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

contratadores del estado por la prestación del servicio desde la aprobación y/o declaratoria de viabilidad otorgada por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF).

16. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR (PERSONA JURÍDICA O NATURAL)

Para la Ejecución del Servicio, el Consultor será, (Persona Jurídica o Persona Natural con inscripción vigente en el Registro de Servicios del Registro Nacional de Proveedores) que cuente con los recursos humanos (profesionales, técnicos, logísticos, etc.), así como los recursos físicos necesarios que permitan llevar a cabo la ejecución del producto final (Proyecto de Inversión viable) satisfactoriamente.

Los recursos humanos que el Consultor deberá acreditar como mínimo son los siguientes (ver detalle en el numeral 14: Equipo Mínimo de Profesionales):

- Equipo de profesionales especializados en temas afines al Proyecto, debidamente comprobables y de experiencia probada en la formulación de proyectos relacionados.
- > En caso que fuese persona jurídica el Consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- > En caso fuese persona natural el Consultor, asumirá la responsabilidad directa de los servicios profesionales por cualquiera de los dos especialistas mencionados en el numeral 14, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- > Adicionalmente, deberá contar con Equipamiento (oficina implementada).

17. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES, ROLES Y FUNCIONES EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

17.1. RECURSO HUMANO

Personal Profesional Mínimo Requerido, sus roles y funciones en el Proceso de Elaboración de la Ficha Técnica y/o del Estudio de Preinversión:

El personal profesional mínimo requerido para la elaboración de la ficha técnica y/o del Estudio de Preinversión es el siguiente:

Cargo	Profesión	Experiencia efectiva	Experiencia mínima
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario colegiado y habilitado	Experiencia veinticuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulador en la formulación de fichas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulador en la formulación de fichas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria
Especialista Sanitario	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil colegiado y habilitado	Experiencia efectiva	Experiencia mínima



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Especialista en formulación de proyectos de Inversión	Economista colegiado y habilitado	Experiencia dieciocho (18) meses, como especialista en la formulación de fichas técnicas o perfiles en general, que se computa desde la colegiatura.	Experiencia efectiva mínima
Especialista en Estructuras	Ing. Civil colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en estructuras en la formulación de fichas técnicas o perfiles y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.	Experiencia efectiva mínima
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil o Ingenieros a fines colegiados y habilitado	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en costos y presupuestos en la formulación de fichas técnicas o perfiles y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.	Experiencia efectiva mínima
Especialista en Hidrología e Hidráulica	Ingeniero Agrícola o Ingenieros a fines colegiados y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en hidráulico y/o ingeniero Hidráulico y/o especialista en hidrología e hidráulica o la combinación de estos, en la elaboración de estudios en general.	Experiencia profesional mínima
Especialista Ambiental	Ing. Ambiental y/o Agrónomo, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista Ambiental y/o migración ambiental y/o ingeniero ambiental o la combinación de estos, en la elaboración de estudios en general.	Experiencia profesional mínima

Anexo:

- Cada uno de estos profesionales deberá de firmar todas las páginas de la ficha técnica y/o del perfil, según corresponda su especialidad, de manera obligatoria.
- El especialista en Inversión Pública, deberá de firmar una declaración jurada de compromiso con respecto al servicio y responsabilidad asignada.
- Si el estudio requiere, de especialidades diferentes a las antes mencionadas para garantizar la calidad y sostenibilidad del proyecto, deberá de incluirse sin reducción por el consultor, y deberá de firmar en las páginas del perfil según corresponda a su especialidad.

> Jefe De Proyecto

Funciones y Responsabilidad

- Conducir el equipo de trabajo
- Gestionar los recursos de operación y mantenimiento del Proyecto.
- Coordinar con el área usuaria-UF.
- Revisar los contenidos del estudio en todos sus aspectos.
- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el proyecto para agilizar su formulación.
- Coordinar con el equipo técnico a fin de obtener los documentos necesarios y entregar el proyecto de inversión dentro de los plazos establecidos; así mismo, cada ítem del Proyecto debe ser firmado por el profesional responsable, dentro de sus competencias.
- Elaborar el procesamiento de base de datos
- Desarrollar el estudio de ingeniería del proyecto
- Coordinar con el equipo técnico para adecuar las consultas que haga la UF, dentro de los plazos establecidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

incurrido en depaños previos. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida en los plazos previstos.

Nota 05: En caso la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UG) de la Municipalidad Distrital de Independencia observe el Estudio hasta en tres oportunidades y el Consultor no absuelve (subsanar) las observaciones planteadas, la emisión de un tercer informe de Observaciones por parte de la SGP/UE (UG), será una causal suficiente para la resolución del Contrato y el Vencimiento Contractual con la Entidad por incumplimiento reiterado en la prestación del servicio, sin perjuicio del cumplimiento del pago de penalidades incurridas o perjuicios propiados a la Entidad.

- Una vez concluido la formulación del Estudio de Preinversión, en el plazo determinado, el Consultor, entregará el Informe Final de acuerdo a lo estipulado en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- Si la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UG) observara la ficha técnica y/o Perfil resultado de la revisión preliminar de la documentación que contenga y los contenidos mínimos, el consultor deberá subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de 05 días calendario, caso contrario se dará por no presentado y se tomará las medidas que correspondan.
- Luego de su revisión de los contenidos mínimos y la inscripción de la ficha técnica y/o del Perfil respectivo al Banco de Inversiones, la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UG) de la entidad, procederá con la evaluación respectiva.
- Si la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UG) observara la ficha técnica y/o Perfil, el consultor deberá subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de 05 días y como máximo 10 días calendario, a partir del cual se procederá a penalizarlo por la demora.
- La ficha técnica y/o el estudio deberá tener como máximo tres evaluaciones con resultado observado como máximo.
- En caso de una tercera evaluación llegue a ser nuevamente observado se anulará el vínculo contractual con el consultor con la Entidad.
- La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

19. FORMA DE PAGO

La conformidad de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

El 100% se cancelará previo al informe de aprobación y viabilidad, emitida por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UG) de la Municipalidad Distrital de Independencia (MDI) otorgado por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UG), salvo penalidad determinada por las partes generadas durante el proceso de evaluación.

Nota: En el caso que el proyecto sea rechazado o por motivos ajenos a ambas partes no se pueda continuar con la consultoría se tendrá en cuenta el motivo del mismo para determinar el porcentaje del monto contractual a reconocerse en coordinación del área usuaria y asesoría legal.

20. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio se dará con: Solicitud de pago dirigida a la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UG), la cual llevará adjunto todos los actados del proceso de evaluación hasta su viabilidad; sustento de la entrega del producto (cartas de presentación del estudio y del proceso de evaluación), declaración de viabilidad del PI por parte de la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (con el informe de aprobación y el informe técnico de aprobación debidamente referenciado por los responsables), recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su firma RNP, copia del certificado de Habilidad profesional, copia del contrato entre otros documentos sustentatorios fedatado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

21. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contractuales en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

22. CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todos los protocolos y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información producida, entregada, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.

23. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA

24. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO

La estructura de costo del presupuesto de la consultoría es la siguiente:

FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA Y/O PERFIL					COSTO		COSTO	
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	% DE PARTICIPACION	TIEMPO (MESES)	UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.	
A. COSTO DIRECTO								
A1 PERSONAL PROFESIONAL CLAVE								
Jefe de Proyecto	Mes	1.00	100.00%	3.00				
Especialista Saneamiento	Mes	1.00	100.00%	3.00				
Especialista en formulación de proyectos de pre	Mes	1.00	50.00%	3.00				
Especialista en Estudios	Mes	1.00	30.00%	3.00				
Especialista de Maestranza, Carreteras y	Mes	1.00	50.00%	3.00				
Presupuestos	Mes	1.00	50.00%	3.00				
Especialista en Hidrología e Hidráulica	Mes	1.00	50.00%	3.00				
Especialista Ambiental	Mes	1.00	50.00%	3.00				
A2 PERSONAL TECNICO DE APOYO (*)								
A3 PERSONAL TECNICO AUXILIAR								
Técnico en Dibujo o Cadema (1)	Mes	1.00	100.00%	3.00				
Arquitecto, Ingeniero, Topógrafo, Geógrafo, Ingeniero de Minas, Ingeniero de Obras Civiles, Ingeniero de Telecomunicaciones, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero de Ambiente, Ingeniero de Energía, Ingeniero de Forestal, Ingeniero de Gestión, Ingeniero de Informática, Ingeniero de Mantenimiento, Ingeniero de Mecánica, Ingeniero de Química, Ingeniero de Seguridad, Ingeniero de Transportación, Ingeniero de Urbanismo, Ingeniero de Zonificación								
C. ESTUDIOS Y SERVICIOS								
Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y penetración (incluye ensayos estándar y Espectrales de laboratorio)								
Estudio de Penetración - INCLUIDO CALCULO	Serv.	20.00		1				
Capacidad Portante (Capacidad, Reserva de terreno (01), Bases (04) m), pasas arena (02), INCLUIDO CALCULO	Serv.	22.00		1				
estudio geológico y geotécnico	Serv.	1.00		1				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Publicación en el diario Primera Regional por 02 días					
Pago por trámite de denuncia al AYA					
Servicio de levantamiento topográfico					
Arquitectónico					
y de Reservas de Construcciones					
Existentes					
Georreferenciación con GPS diferencial					
con Doble					
Presupuesto 1.11.02					
Sumo Gastosos Certificados por IEN					
ANQDA y ramos ante el AYA					
a su finchillo					
Estudio Histórico Anexo 08					
Estudio de Contabilidad del parque					
Nacional Huarazán					
Publicación en el diario El Peruano por 02 días					
Publicación en el diario Primera Regional por 02 días					
Pago por trámite de denuncia al AYA					
Pago por inspección sobre el AYA					
Certificación de conformidad de mapas					
arquitectónicos					
CIRIA o documento equivalente					
Estudio de vulnerabilidad y evaluación					
de riesgo					
Trámite de autorización de verbeno					
de aguas					
medidas técnicas					
C. ESTUDIOS Y SERVICIOS					
B. MATERIAL MOVILIZADO Y UTILES DE OFICINA					
Gas					
Alquiler de maquinaria y equipo					
Alquiler de oficina y escritorio					
Alquiler de equipo					
Encuestas					
C. ESTUDIOS Y SERVICIOS					
C1 ALQUILERES Y SERVICIOS					
Alquiler de movilidad inc. Conifer,					
combustible y licencias					
COSTO DIRECTO					
UTILIDAD (10%)					
IGM (1%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION					



25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del estudio de inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil, la resolución del contrato será de acuerdo al Art. 38° del Reglamento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido de setenta y cinco (75 dc) días calendario para la presentación del estudio de inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil final correctamente elaborado para su aprobación, el lo notificará notariamente para que subsaga tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que el área usuaria plantee observaciones al estudio de inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, se notificará notariamente para que subsaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

25. PENALIDAD.

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225). El pago de la penalidad incumplida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 139° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225), aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento.

El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente:

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

28. ANTICORUPCIÓN

EL CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirecta, 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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.

D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, "243-A Impedimento por Prácticas Corruptas Art. 243-A-1. El impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se aplica a:

- Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencias consentidas o ejecutoriadas, por delitos cometidos en conexiones en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.
- Las personas jurídicas o sus vinculadas que, directamente o a través de sus representantes legales, hubiese admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados En el literal precedente, entre alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- Los conserciarios cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos En el literal a) del presente artículo, o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

29. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Término de Referencia y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación será resuelta por el arbitraje de la provincia de Huaraz. En caso de surgir discrepancias en la aplicación o interpretación del presente contrato que no pueda ser solucionado en común acuerdo, las partes acudirán a las instancias judiciales de la provincia de Huaraz.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del evaluador y/o Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
2	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecta.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
3	Cuando el contratista no realice el perfil técnico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 12 (doce) días laborales posteriores a la notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
4	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
5	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del evaluador y/o Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al perfil técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública.

27. AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO

El consultor está obligado a proporcionar a la entidad, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la ENTIDAD.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la ENTIDAD crea conveniente comunicar.

En caso se modifique la dirección de correo electrónico, éste será comunicado en un plazo máximo de 05 días.



30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL												
	HABILITACION												
	Requisitos:												
	RNP DE SERVICIOS												
	Importancia												
	Acertación:												
	COPIA SIMPLE RNP												
	Importancia												
	En el caso de concordar, todos los integrantes deben aceptar este requisito.												
	Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetalado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de localidad, se puede requerir:												
	Requisitos:												
	El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultores Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAJA del Ministerio de Agricultura y Riego.												
	Acertación:												
	Concordar o documento de inscripción o renovación en el Registro de Consultores Ambientales acreditados para la elaboración de los instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.												
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
B.1	Requisitos:												
	<table><tr><th colspan="3">Personal Clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th><th>Experiencia efectiva</th></tr><tr><td>Jefe del Proyecto</td><td>Experiencia mínima de veintidós (22) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</td><td>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</td><td>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</td></tr></table>		Personal Clave			Cargo	Experiencia	Experiencia efectiva	Jefe del Proyecto	Experiencia mínima de veintidós (22) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria	Especialista Sanitario	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria
Personal Clave													
Cargo	Experiencia	Experiencia efectiva											
Jefe del Proyecto	Experiencia mínima de veintidós (22) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria											
Especialista Sanitario	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o proyectos y/o formulador en la formulación de formas técnicas o perfiles de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria											



Especialista en formulación de proyectos de inversión	Economista colegiado habilitado	Experiencia y desempeño de (18) meses, como especialista en la formulación de fajas técnicas o perfiles en general, que se computa desde la colegiatura.	Efectiva mínima
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Estructural colegiado habilitado	Experiencia de doce (12) meses, como especialista en estructuras en la formulación de fajas técnicas o perfiles y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.	Efectiva mínima
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil y/o Ingenieros a fines, colegiados habilitado	Experiencia de doce (12) meses, como especialista en costos y presupuesto en la formulación de fichas técnicas o perfiles y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.	Efectiva mínima
Especialista en Hidrología e Hidráulica	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico, colegiados habilitado	Experiencia profesional de doce (12) meses, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en hidráulica y/o ingeniero hidráulico y/o especialista en hidrología e hidráulica e y combinación de estas, en la elaboración de estudios en general.	Profesional mínima
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental y/o Ingenieros a fines, colegiado habilitado	Experiencia profesional de doce (12) meses, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista ambiental y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero ambiental o la combinación de estas, en la elaboración de estudios en general.	Profesional mínima

Se consideran exentos de consultoría aquellos a los siguientes: **ELABORACIÓN DE PERFILES Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE PERFILES Y/O FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO.**

De presentarse experiencia ejercida paralelamente (tráilape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período tráilapeado.

Anexamiento:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

Importante:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

Importante	Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional equivalente aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo: Ingeniero Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).		
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO		
Requisitos			
CANTIDAD		UNC. DE MONEDA	EQUIPAMIENTO
1		UND	ESTACION TOTAL (inc. jalones y pluma)
1		UND	GNS/GPS diferencial
1		UND	Drone de mapeo y fotometria
1		UND	camioneta 4x4
Acreditación:			
Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.			
Importante			
En el caso que el postor sea un proveedor los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del cotizador o de uno de sus integrantes.			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
Requisitos:			
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.			
Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACION DE PERFILES Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION DE PERFILES Y/O FICHAS TECNICAS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO.			
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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago*.			

2. Caso presar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-TC-01 del Tribunal de Contratación del Estado:

- ... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando no sea colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir solo cancelaciones a crédito como válidas si la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.
- (...)
- *Situación diferente se aplica ante el caso de pago por el cliente del postor para utilizar el término "cancelación" o "pago" supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acrediten 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 de documento para acreditar la experiencia, establecer el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses en especificar los días se debe considerar si mas completa.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (25) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.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 valorar la experiencia si las actividades que realiza el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.			
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1	FORMACION ACADÉMICA		
Requisitos:			
CARGO		PERSONAL CLAVE	
Jefe del Proyecto		Ingeniero Civil, y/o Sanitario, colegiado y habilitado	
Especialista Sanitario		Ingeniero Civil y/o Sanitario, colegiado y habilitado	
Especialista formulación proyectos de inversión		Economista colegiado y habilitado	
Especialista Estructuras		Ingeniero Civil y/o Ingeniero Estructural colegiados y habilitados	
Especialista costos y presupuestos		Ingeniero Civil y/o Ingenieros a fines, colegiados y habilitados	
Especialista Hidráulica e Hidráulica		Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico, colegiados y habilitados	
Especialista Ambiental		Ing. Ambientales y/o Ingenieros de Civil y/o Ingenieros a fines, colegiados y habilitados	
Acreditación:			
El TÍTULO, 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://verifica.sunedu.gob.pe/			
En caso TÍTULO, 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: llevar y presentar el Anexo N° 3 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
HUARAZ - ANCASH

invierte.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará 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 los comprobantes correspondientes a la 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 proveedor, 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 otorga al mérito descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado" debiendo presentarse 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 consignó el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el póster 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 usado para la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Póster 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 póster 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 póster 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".

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	Evaluación:	[80] puntos
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
	Acreditación:	M >= [250,000.00]¹⁵; [80] puntos
	La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.	M >= [220,000.00] y < [250,000.00...]; [70] puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	Evaluación:	[20] puntos
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la	Desarrolla la metodología que sustentará la oferta [20] puntos

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentre 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

M >= S/ 1 000,000.00 [80] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [70] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [60] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. META: Plantear metas para el logro de la Consultoría. 2. ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución de la Consultoría. 3. PROGRAMACIÓN: Secuencialidad de las Actividades, Determinación de puntos críticos 4. INDICADOR Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Medición del cumplimiento de la actividad. 5. CONTROL: Determinación de hitos y control. 6. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Verificación de cumplimiento de metas 7. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES 8. MEJORAS al servicio de consultoría, indicando estrategias 9. CALIDAD: Mecanismo de aseguramiento de calidad y del tiempo de servicio. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

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, guardarán vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
 - Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁸

"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."

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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas 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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

ANEXOS

11

R

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :					
MYPE ²³					
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 el caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorcio 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :					
MYPE ²³					
Correo electrónico :					

Datos del consorcio 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :					
MYPE ²⁴					
Correo electrónico :					

Datos del consorcio 3					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :					
MYPE ²⁵					
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

ANEXO N° 2

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

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

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

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

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

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

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

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONOMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO	FECHA DE LA COMPROBACIÓN DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PRECEDENTE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTOS FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM, CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM, CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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