



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE
FICHA TÉCNICA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO
DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E 86380 DISTRITO DE SAN
MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE
ANCASH.**

SAN MARCOS, FEBRERO 2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Marcos
RUC N° : 20166544000
Domicilio legal : Jr. Progreso N° 332 – San Marcos - Huari – Ancash
Teléfono : 043-623598
Correo electrónico : procesosmunisanmarcos1@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E 86380 DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN NÚMERO 12-2024-MDSM/GA DE FECHA 20/02/2024**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – 5 Canon y sobrecanon.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS 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:

Pagar en	: Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de San Marcos ubicado en Jr. Progreso N°332 –San Marcos - Huaraz – Ancash – Municipalidad Distrital de San Marcos.
Recoger en	: Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Marcos ubicado en Jr. Progreso N°332 –San Marcos - Huaraz – Ancash – Municipalidad Distrital de San Marcos.
Costo de bases	: Impresa: S/ 0.10 (diez céntimos con 00/100 soles) por cada hoja A4

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31369 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = **0.80**
c2 = **0.20**

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. 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 – PIDE⁷ 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.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en el jr. Progreso N° 332 – san Marcos – huari -Ancash.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

N° DE PAGO	PLAZO	PORCENTAJE DEL MONTO A CONTRATAR
1 PAGO	5 DÍAS	equivalente al veinte por ciento (20%) del Monto del Contrato, Presentación del plan de trabajo.
2 PAGO	25 DÍAS	equivalente al cuarenta por ciento (40%) del Monto del Contrato, Presentación del Estudio de mecánica de suelos, Estudio topográfico, informe de riesgos y vulnerabilidades, Diseños y planos (Ubicación, Topografía, planta, perfil y plano de afectaciones).
3 PAGO	30 DÍAS	equivalente al cuarenta por ciento (40%) del Monto del Contrato, Al Pronunciamiento final de la UF (Viabilidad del Proyecto) *

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos, sito en el jr. Progreso N° 332 – San Marcos – Huari – Ancash.



Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



VISTA FOTOGRÁFICA N° 04

Vistas fotográficas del terreno destinado para la construcción e implementación de nuevos áreas como peaje/ta



Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la U.F. MDSM

VISTA FOTOGRÁFICA N° 05

Vistas fotográficas de la I.E. donde se muestra que la infraestructura en mal estado

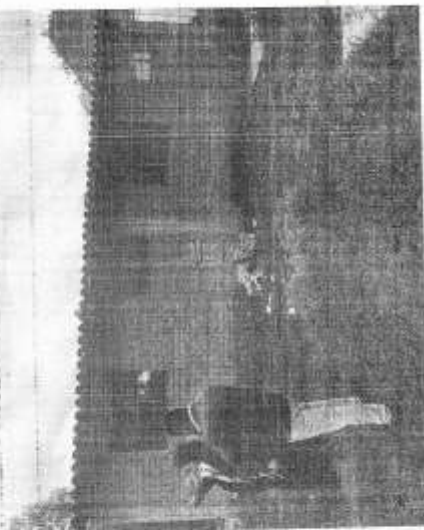


Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la U.F. MDSM



VISTA FOTOGRÁFICA N° 02

Vista fotográfica donde se muestra el sitio de la cocina para mejorar y ampliar



Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la U.F. MDSM

VISTA FOTOGRÁFICA N° 03

Vistas fotográficas del terreno destinado para la creación de áreas verdes para la I.E.



Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la U.F. MDSM

2. Jr. Progreso N° 311
Miguel Ángel M.
ALCALDE

2. Jr. Progreso N° 311
Miguel Ángel M.
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



VISTA FOTOGRAFICA N° 05

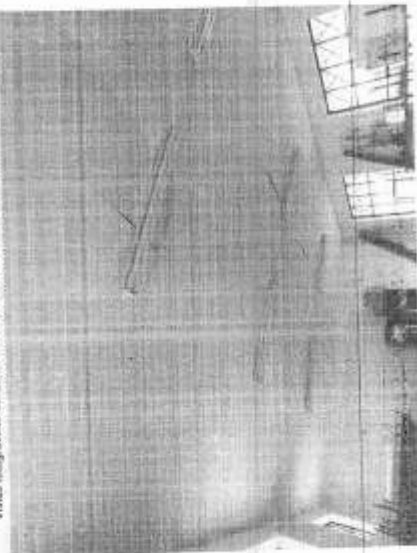
Vistas fotograficas del interior de las aulas donde se requiere equipamiento de última generación para la implementación de equipos de cómputo e informáticos.



Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la U.F. MDSM

VISTA FOTOGRAFICA N° 07

Vistas fotograficas donde se muestra el estado de las aulas que se necesitan rehabilitar.



Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la U.F. MDSM

2.º Jr. Progreso N° 312

Alcalde



2.1.2 Principales antecedentes que muestran los motivos que generan la presentación de la propuesta.

Los antecedentes que motivan la propuesta para la formulación del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86380 DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

La idea de proyecto fue priorizada del PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.

Por los motivos expuestos, se considera prioritaria la intervención en el PP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86380 DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", esta intervención contribuirá con el cierre de brechas de prioridades de unidades productivas con el servicio de educación primaria con capacidad instalada existente en el distrito de San Marcos, con el fin de contribuir a los servicios de calidad en educación de la población estudiantil de educación primaria en el distrito de San Marcos.

Con el fin de cerrar brechas y mejorar la calidad en educación de la población estudiantil del Distrito de San Marcos, se requiere identificar alternativas de solución técnicamente apropiadas y sostenibles. Para ello, es necesario evaluar el proyecto desde varios puntos de vista, como el técnico, económico, social y ambiental, a fin de determinar su viabilidad.

En el presente año 2023, la Municipalidad Distrital de San Marcos ha considerado prioritaria la elaboración del estudio del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86380 DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" para llevar a cabo este estudio, se requiere convocar una consultoría para la elaboración del estudio de preinversión del proyecto.

Este estudio permitirá evaluar la viabilidad del proyecto, identificando los aspectos técnicos, económicos, sociales y ambientales necesarios para su implementación. Además, el mejoramiento y ampliación del servicio de educación primaria en I.E. 86380 Distrito de San Marcos de la Provincia de Huari del Departamento de Ancash, contribuirá a los servicios de calidad en educación de la población estudiantil de educación primaria del Distrito de San Marcos.

Es por esta razón que la Municipalidad Distrital de San Marcos realizará los estudios para la pronta ejecución del proyecto de ser el caso, ello en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y la normativa del INVIERTE PE que le ampara para ejecutar dicho proyecto de acuerdo con su competencia.

2.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.4.1 OBJETIVO GENERAL

El presente estudio de preinversión tiene como objetivo la formulación del proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86380 DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". Este proyecto tiene como finalidad el mejoramiento y ampliación del servicio de educación primaria en I.E. 86380 Distrito de San Marcos de la Provincia de Huari del Departamento de Ancash, con el fin de contribuir a los servicios de calidad en educación de la población estudiantil de educación primaria del

2.º Jr. Progreso N° 312

Alcalde





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

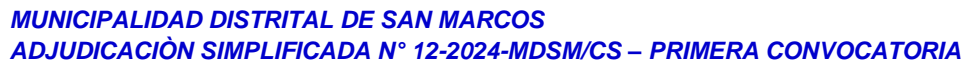
<p>Elaborar la línea técnica del proyecto, considerando los efectos establecidos en la Directiva N° 001-2019-EF/03.01 del MINTER/PE.</p> <ul style="list-style-type: none">Identificar y evaluar los posibles riesgos del proyecto, proponiendo medidas de mitigación y gestión de los mismos.Identificación de las áreas de intervención para el saneamiento físico del terreno.Presentar el informe final del estudio de preinversión a la ENTIDAD, incluyendo las recomendaciones técnicas y económicas para la implementación del proyecto.Asesorar a la ENTIDAD en la presentación del estudio de preinversión ante las instancias correspondientes, brindando la información necesaria para su aprobación y declaración de viabilidad.	<p>Identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende realizar el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto, para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas.</p> <p>Delimitar que el ámbito de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal, en último caso tener la opción de uso del área física hacia una institución pública, de manera indispensable para la sostenibilidad del proyecto.</p> <p>Como parte del estudio del PIP se deberán presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">Acta de constatación de visita de campo firmada por las autoridades del lugar.Acta de compromiso de operación y mantenimiento, emitido por la autoridad competente.Documento sustantivo que garantice la libre disposición de los terrenos.Acta de aceptación y aprobación firmada por los beneficiarios del proyecto, en el que manifiestan que están de acuerdo con la alternativa propuesta.Perál fotográfico.
<p>2.7 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR</p> <p>a) La elaboración del proyecto de inversión que elaborará el CONSULTOR, se corresponde en parte integrante del Proyecto de Inversión y como tal, están regidos por la Directiva N°001-2019-EF/03.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Municipal y Gestión de Inversiones y sus modificaciones aprobadas, así como el contenido exigido en los presentes Términos de Referencia.</p> <p>b) La alternativa de solución seleccionada del proyecto de inversión representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, deberá ser permanentemente puesto en consideración de la Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.</p> <p>c) El consultor deberá tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que brinden las instalaciones en la propuesta de inversión a desarrollar.</p>	<p>d) Levantamiento topográfico</p> <p>Se realizará el levantamiento topográfico a canon de nivel de toda el área comprendida del proyecto en estudio y áreas adyacentes que sean necesarias para el cumplimiento de los mismos.</p> <p>Los objetivos que persiguen las actividades topográficas son:</p> <ul style="list-style-type: none">Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción. <p>Los resultados del levantamiento topográfico deberán ser incorporados en el estudio de preinversión y serán incluidos en el acta de análisis técnico de las alternativas de solución.</p> <p>e) Generar la información necesaria para realizar el estudio de impacto ambiental.</p> <p>f) Los costos de la alternativa de solución deberán estar respaldados por los costos unitarios, estos costos deberán estar dentro de los rangos promedio de costos.</p> <p>g) Los datos, todos serán presupuestados de conformidad al estudio de mercado local, de no ser el caso, se tendrán que presentar cotizaciones que sustenten el costo unitario y rendimientos, en conformidad a las normas aplicables para este tipo de inversiones.</p> <p>h) Los costos para las medidas de mitigación ambiental deberán ser incluidos en los costos de la alternativa de solución, los mismos que estarán sustentados con un análisis de impacto ambiental.</p> <p>i) Análisis de riesgos, realizar un análisis de riesgo y vulnerabilidad en el área a intervenir y su ámbito de influencia directa, identificando los posibles peligros y planteando las medidas de mitigación. Eto teniendo en cuenta las características topográficas, geológicas, entre otras, de la zona a intervenir.</p> <p>j) Con base a la normativa vigente la Unidad Formuladora (UF) podrá solicitar información o documentación adicional a lo requerido en el presente TDR, por lo que el consultor deberá abonarla, siempre teniendo como finalidad que la viabilidad del PIP sea técnicamente sustentada.</p>
<p>2.8 ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA</p> <p>Se invita al consultor (Prestador jurídico o natural) quien elabora el estudio de preinversión, estudio y estudio de factibilidad de apoyo en la recopilación de información (cartografía, entrevistas, encuestas, talleres, entre otros), fuentes de información a recabar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social de la inversión, entre otros que se juzgan relevantes para la estructuración del estudio, siendo necesarios en el desarrollo de actividades prioritarias como:</p> <p>2.8.1 Trabajos de Campo</p> <p>a) Reconocimiento del Área de Estudio y Área del Proyecto</p> <p>Se realizarán las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica la inversión, con la finalidad de recopilar la información técnica, planeamiento de alternativas, muestreos para establecer la sostenibilidad de la inversión, etc. Dichos eventos deben ser coordinados con los representantes de la inversión, etc. Dichos eventos deben ser coordinados con los representantes de la inversión, etc. Dichos eventos deben ser coordinados con los representantes de la inversión, etc.</p> <p>b) Reuniones de coordinación</p> <p>Realizar reuniones de coordinación con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto, como población beneficiaria, autoridades locales, entre otros, para identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio y el planeamiento de medidas de solución dentro de sus competencias. Estas reuniones deben ser plasmadas en informes que deben contener toda la información obtenida en las reuniones de coordinación (Actas, Fotos, Filmaciones).</p> <p>c) Para la sostenibilidad</p>	<p>2.8.2 Trabajo de Gabinete</p> <p>a) Procesamiento de información</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Creación 2013 - 2014	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Creación 2013 - 2014
<p>Se incluirá información secundaria y/o primaria que soporte el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:</p> <p>2.1.1 La población afectada:</p> <p>Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizarán los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, esta derivará del análisis de la población demandante de referencia, la población empujante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiera el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se plantearán, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.</p> <p>De acuerdo con la tipología del proyecto, considerará en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, gestión de vida, cohesión, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.</p>	<p>Se incluirá información secundaria y/o primaria que soporte el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:</p> <p>2.1.1 La población afectada:</p> <p>Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizarán los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, esta derivará del análisis de la población demandante de referencia, la población empujante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiera el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se plantearán, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.</p> <p>De acuerdo con la tipología del proyecto, considerará en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, gestión de vida, cohesión, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.</p>
<p>2.1.2 El territorio:</p> <p>Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema, se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: (i) el área donde se localiza la población afectada, (ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta exista), (iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y (iv) el área que se define preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productiva.</p> <p>Adicionalmente, se debe definir el área de influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, según procesos (tal o parcialmente en la situación actual por una UP o en condiciones de reacomodo total y/o estado UP) y la población no puede acceder a ninguno otro).</p>	<p>2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP):</p> <p>Identificar las instituciones que están operando que la UP produce los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de mejorar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos,</p>
<p>2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP):</p> <p>Identificar las instituciones que están operando que la UP produce los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de mejorar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos,</p>	<p>2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP):</p> <p>Identificar las instituciones que están operando que la UP produce los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de mejorar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos,</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Gestión 2023 - 2026	
<p>Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendido por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe iniciar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Esto conlleva el desarrollo de aspectos físico-técnicos interdependientes, localización, tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos detallan en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.</p> <p>a) Tamaño: se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un período determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.</p> <p>b) Localización: el proyecto deberá identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de este. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros naturales, socio naturales o antropogénicos y medidas de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.</p> <p>c) Tecnología: de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.</p> <p>d) Análisis ambiental: Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos posibles o negativos que el proyecto pueda generar sobre el ambiente, los cuales se pueden incluir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, correspondiente a acciones de prevención, mitigación y compensación, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.</p> <p>e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR): planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenciones mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático.</p> <p>f) Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que actúan en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, físicas, que serán evaluadas, para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumple con los medios de cambio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.</p>	<p>3.3.2 Diseño preliminar Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas (principales de la alternativa) técnica(s) (facilidades), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UP, de acuerdo a su perfil técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.</p> <p>3.3.3 Medios físicos Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las medidas físicas que se generarán en la fase de Ejecución, incluyendo las relaciones con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Fomento.</p> <p>3.4 Gestión del proyecto 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución: (i) planear la organización que adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversión designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando las razones aplicadas para la selección; (iv) predecir las condiciones previas necesarias para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución. La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de los medios del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsabilidades y recursos necesarios.</p> <p>3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e insumos que se requirirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) predecir las condiciones previas necesarias para el inicio oportuno de la operación.</p> <p>3.5 Costos del proyecto a precios de mercado: 3.5.1 Estimación de los costos de inversión Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los medios físicos, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se incurre que impactan en la fase de Ejecución, incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de educación, servicios,</p>

9 Jr. Programa N° 412

9 Jr. Programa N° 412

9 Jr. Programa N° 412

ALCALDE

ALCALDE

ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Calle 1001 2024 - 2026		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Calle 1001 2024 - 2026	
<p>Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficiarios se puedan cuantificar directamente y, por tanto, se puedan comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente Social y Tasa Interna de Retorno Social.</p>	<p>b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)</p> <p>Aplicar esta metodología de evaluación solo en el caso que no sea posible efectuar una valoración adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso de no poderse comparar alternativas de distinta vitalidad, se debe usar el Costo Anual Equivalente.</p> <p>Debe considerarse las líneas de costo, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.</p>	<p>4.1.4 Análisis de Incrementos</p> <p>Análisis de sensibilidad:</p> <p>Elaborar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son los variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que alteren la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.</p>	<p>Análisis de riesgo probabilístico:</p> <p>Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.</p>
<p>4.1 Evaluación Social</p> <p>Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá considerar los tipos de beneficios y costos sociales.</p>	<p>4.2 Beneficios sociales</p> <p>Identificar, medir y valorar los beneficios directos (transferencia de recursos y aumento del ingreso), indirectos, externalidades positivas o identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del área de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorar los beneficios que se generarán por cada una de las alternativas alternativas en la situación "con proyecto".</p> <p>Asimismo, estimar los beneficios que se generarán en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".</p>	<p>4.3 Evaluación privada</p> <p>La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tengan un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contendrá el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad) o empresa pública responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable.</p>	<p>4.4 Análisis de Sostenibilidad:</p> <p>Especificar los resultados que se están solicitando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el uso o uso eficiente de los productos y/o servicios; (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a</p>

8 Jr. Progreso N° 312

Manuel Aguilar M.

ALCALDE

8 Jr. Progreso N° 312

Manuel Aguilar M.

ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Cuarto 2023 - 2024	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Cuarto 2023 - 2024
<p>Fase de Funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none">Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto es general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales, logísticos, de la operación y mantenimiento, de calidad de la obra, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generen con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.Otros aspectos críticos que la U.F. juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrenta durante la preparación del estudio de premisas.	<p>Fase de Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none">Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar retrasos sobre posibles subvenciones y sobre plazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrenta la U.F. para reducir los costos.Otros aspectos críticos que la U.F. juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrenta durante la preparación del estudio de premisas.
<p>4.5. Financiamiento de la inversión del proyecto:</p> <p>Planificar la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplican.</p>	<p>6. RECOMENDACIONES</p> <p>Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la U.F. planteará recomendaciones técnicas para la U.F. que asuma la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de correspondencia. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversión.</p> <p>Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:</p>
<p>4.6. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada:</p> <p>Se deberá indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartó el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué actitud o actitud no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empírica para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.	<p>5. CONCLUSIONES</p> <p>Se deberá indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartó el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué actitud o actitud no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empírica para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.
<p>3. ANEXOS</p> <p>Indicar como anexo la información que sustente o detalle los temas analizados en el Perfil.</p> <p>APENDICE</p> <p>Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.</p> <p>La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales se declaró viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil.</p> <p>El contenido será el siguiente:</p> <p>A. Información general del proyecto:</p> <p>Nombre del proyecto, deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.</p> <p>Unidad Formuladora (U.F.), Unidad Ejecutora de Inversión (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la gobernanza), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, a inversión total del proyecto.</p> <p>Señalar el servicio público con brevedad identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brevedad, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.</p> <p>B. Planteamiento del proyecto:</p> <p>Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, priorizadas las acciones que se incluyeron en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.</p> <p>C. Determinación de la brecha oferta y demanda:</p> <p>Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectada en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se presentará el análisis metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta.</p> <p>Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.</p> <p>D. Análisis técnico del Proyecto:</p> <p>Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.</p>	<p>8. Jr. Progreso N° 372</p> <p>ALCALDE</p> <p><i>Manuel Montealegre</i></p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

<p>E. Gestión del Proyecto: Precisar la organización que se aplicará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.</p> <p>F. Costos del Proyecto: Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos, incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así los costos de reposición cuando correspondan. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.</p> <p>G. Evaluación Social: Sustentar de manera concisa los y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos, asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y priorizar el ranking de alternativas de acuerdo al orden de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales se más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectan la rentabilidad social o la selección de alternativas.</p> <p>H. Sostenibilidad del Proyecto: Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de los diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.</p> <p>I. Marco Legal: Incluir el marco legal de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los instrumentos y leyes.</p> <p>Anexos se presentará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Formulario N° 07-A: Registro de proyecto de inversiónPlanilla de migrados de las 02 alternativas propuestasPresupuesto, costos unitarios, Insumos de 02 alternativasActa de compromiso de operación y mantenimientoActa de aprobación y asignación del proyectoActa de visita de campoDocumento que sustente el saneamiento físico legal del terreno o acta de libre disponibilidad de terrenos o solaresPlan de beneficiariosPlan topográficoEstudio topográficoEstudio de mecánica de suelos (Con fines de cimentación)Informe de gestión ambiental (Sustentación del instrumento de gestión ambiental y propuesta)Informe de riesgo y vulnerabilidadDiagrama de la infraestructura existente (incluye amplitud y estructura)Estudio arqueológicoEstudio etnográficoEstudio de equipamiento tecnológico (incluye diagnóstico y propuesta)Tres Colecciones en original – por núcleos según el tipo de materialMemoria de cálculo.	<p>• Desagregado de mano de obra</p> <p>• Cálculo de fletes</p> <p>• Planos de ubicación y localización de la inversión</p> <p>• Planos de planta, clave, amplitud, perfiles, secciones, estructura, detalles, si cortas, según corresponda</p> <p>• Versión digital en formato original (Word, Excel, Dwg, S10, Project, etc.)</p> <p>4. NORMATIVA Y PARÁMETROS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR La documentación técnica que elaborará y presentará el CONSULTOR estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos, su cumplimiento se considera obligación especial del consultor.</p> <ul style="list-style-type: none">DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017).DECRETO SUPLENTO N° 284-2010-EP, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.DIRECTIVA N° 004-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificaciones (Directiva N° 001-2020-EF-63.01, Directiva N° 002-2020-EF-63.01, Directiva N° 003-2020-EF-63.01, Directiva N° 004-2020-EF-63.01 y Directiva N° 001-2021-EF-63.01)Resolución Directoral respectiva: Aprobación de la Guía Metodológica para Proyectos de Infraestructura Pública según el INVERTEPELey N° 27392, Ley Orgánica de Municipalidades.Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobada mediante D.S. N° 003-2003-PCMLey N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.Normatividad vigente de la Contratación General de la RepúblicaNormas, Directivas y demás del sector correspondiente.Ficha Técnica de acuerdo al sector. <p>5. PERFIL PROFESIONAL Para la contratación del consultor sea persona natural o jurídica inscrita en el Registro Público Nacional de Proveedores en cualquiera de sus modalidades (proveedor de servicios o consultor) - Capítulo de Servicios en General (Capítulo de Proveedores de Servicios) y con vigencia actual, deberá cumplir con el siguiente perfil profesional</p> <ol style="list-style-type: none">Jefe de proyectos<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Civil o arquitectoColaborador y HABILITADOCon DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos. Que se corrobore desde la colegiatura.Con TRES (3) meses efectivos en experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de proyectos de obras similares, tales como: construcción, reconstrucción, rehabilitación.
---	---

8 Jr. Progreso N° 112

Moisés Aguado M.
ALCALDE

8 Jr. Progreso N° 372

Moisés Aguado M.
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Circuito 1003 - 1006	
<p>El presente general mínimo de haber formulado y/o elaborado y/o evaluado y/o especializado en proyectos en Sols (06) meses de Preinversión a nivel de perfil y/o expediente técnico y/o fichas técnicas de proyectos en general.</p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar y planificar sistemas de abastecimiento de agua potable y saneamiento de alcantarillado asociados para la institución educativa.• Garantizar que las instalaciones sanitarias cumplan con estándares de higiene y salud pública.• Coordinar con otros profesionales para la correcta ubicación de baños y lavabos.	<p>El presente general mínimo de haber formulado y/o elaborado y/o evaluado y/o especializado en proyectos en Sols (06) meses de Preinversión a nivel de perfil y/o expediente técnico y/o fichas técnicas de proyectos en general.</p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar y planificar sistemas eléctricos para la iluminación, tomas de corriente, sistemas de emergencia, y otros sistemas eléctricos necesarios en la institución educativa.• Asegurar que la instalación eléctrica sea segura y cumpla con los códigos y normativas aplicables.• Coordinar con el arquitecto para la ubicación adecuada de puntos de luz y enchufes.
<p>5. Ingeniero eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero eléctrico• Colegiado habilitado• Experiencia general mínima de haber formulado y/o elaborado y/o evaluado y/o especializado en proyectos en Sols (06) meses de Preinversión a nivel de perfil y/o expediente técnico y/o fichas técnicas de proyectos en general. <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar y planificar sistemas eléctricos para la iluminación, tomas de corriente, sistemas de emergencia, y otros sistemas eléctricos necesarios en la institución educativa.• Asegurar que la instalación eléctrica sea segura y cumpla con los códigos y normativas aplicables.• Coordinar con el arquitecto para la ubicación adecuada de puntos de luz y enchufes.	<p>6. Ingeniero de sistemas</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero de sistemas• Colegiado habilitado• Experiencia general mínima de haber formulado y/o elaborado y/o evaluado y/o especializado en proyectos en Tres (03) meses de Preinversión a nivel de perfil y/o expediente técnico y/o fichas técnicas de proyectos en general. <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Diseñar y planificar la infraestructura de tecnología de la información y comunicación (TIC) necesaria para la educación, como aulas de informática, acceso a internet y equipos.• Asegurar de que la infraestructura tecnológica sea compatible con las necesidades educativas modernas.• Coordinar con el jefe de proyectos para integrar la tecnología de manera eficiente en el proyecto global.
<p>7. Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Preinversión Economista o Ing. Economista Colegiado Habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Economista o Ing. Economista• Colegiado habilitado• Con Sols (06) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado y/o especializado a nivel de perfil y/o totalidad y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos. Que se compute desde la colegiatura.• Con tres (03) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o totalidad y/o fichas técnicas de proyectos de obra similares siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación.	<p>7. Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Preinversión Economista o Ing. Economista Colegiado Habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Economista o Ing. Economista• Colegiado habilitado• Con Sols (06) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado y/o especializado a nivel de perfil y/o totalidad y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos. Que se compute desde la colegiatura.• Con tres (03) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o totalidad y/o fichas técnicas de proyectos de obra similares siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Código: 2024-0001

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Código: 2024-0001

La revisión del contrato se realizará únicamente en caso de fuerza mayor y de emergencia de acuerdo a la Ley N° 27102.

6.2 SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

El rol fundamental de la supervisión es la administración del contrato, control técnico integral, control económico, control de impactos, ejecución con oportunidad, eficiencia, economía y una actitud eficaz enfocada al logro del objetivo (D.S. N° 012-2021-PCM y D.S. N° 015-2021-PCM).

La supervisión estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Marcos. La supervisión verificará la entrega oportuna de los informes que presenta al consultor, así como el cumplimiento del contenido del PIP dentro del plazo previsto, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.

La supervisión será permanente durante todo el proceso de formulación del estudio de preinversión.

7. REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

a) Revisión

El Evaluador y/o Especialista (Unidad Formuladora - UF) de la Municipalidad Distrital de San Marcos revisará el estudio, en el plazo máximo de 10 días calendario y comunicará sus observaciones al CONSULTOR de ser el caso.

El plazo que permanece el estudio en la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de San Marcos, para su evaluación, aprobación y validación, no es materia de contratación dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

Previamente a la revisión del estudio y/o Especialista del estudio de preinversión deberá contar con la conformidad de la Unidad Formuladora.

b) Levantamiento de observaciones

Las observaciones que hiciera el personal de la Unidad Formuladora, deberán ser levantadas máximo en 10 días calendario después de recibirlas, plazo que no se computará del plazo contractual.

Si ante el plazo establecido, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo suspenderá indefinidamente para que subsista a cabalidad el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, luego agotamiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El consultor tendrá un máximo de tres (3) observaciones, en caso pasadas se suspenderá inmediatamente para resolución de contrato de manera definitiva.

c) Aprobación

La Municipalidad Distrital de San Marcos a través de la Unidad Formuladora, revisará, aprobará y validará el Proyecto de Inversión Pública.

8. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

9. Duración del Servicio

6.1 PLAZOS PARA LA FORMULACIÓN

El plazo para la ejecución total del servicio es de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la UF-MDSM, ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR.

FECHA	PLAZO DE REVISIÓN (UF-MDSM)	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (CONSULTOR)
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 05 días calendario a partir de la recepción del mismo.	05 días calendario a partir de la recepción de las observaciones.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 20 días calendario a partir de la recepción del mismo.	10 días calendario a partir de la recepción de las observaciones.
TERCER ENTREGABLE	Hasta 30 días calendario a partir de la recepción del mismo.	10 días calendario a partir de la recepción de las observaciones.
REVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	Hasta 10 días calendario a partir de la recepción del mismo.	10 días calendario a partir de la recepción de las observaciones.
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES REALIZADAS	Hasta 10 días calendario a partir de la recepción del mismo.	07 días calendario a partir de la recepción de las observaciones.

Funciones

- Se encargará de la formulación de la ficha técnica según la Directiva N° 001-2019-EP/03.01 de INAVI/EP, y modificaciones aprobadas, según Anexo N° 7. Corresponde al consultor la presentación de la propuesta a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

La forma de calificación del consultor será mediante la presentación de la Propuesta económica.

Actualización para la formación académica y capacitación.

Mediante la presentación de copia simple de títulos, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Actualización para la Experiencia:

Mediante copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Matriculas, (ii) copia simple de cualquier otro certificado, (iii) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

9. Duración del Servicio

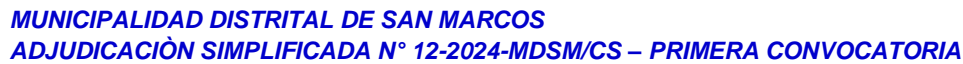
6.1 PLAZOS PARA LA FORMULACIÓN

El plazo para la ejecución total del servicio es de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la UF-MDSM, ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR.

9. Duración del Servicio

6.1 PLAZOS PARA LA FORMULACIÓN

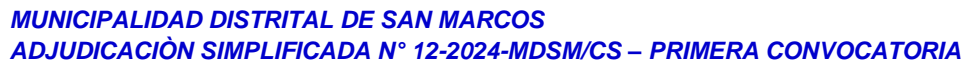
El plazo para la ejecución total del servicio es de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la UF-MDSM, ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Código: 1003-2016		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Código: 1003-2016					
<p>En sede del 1003, el consultor se compromete a mantener en secreto toda la información y documentación obtenida durante la consultoría, y a no revelarla a terceros en la autorización correspondiente. Asimismo, se espera que el consultor adopte todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información y documentación, evitando su pérdida, deterioro o acceso no autorizado.</p>		<p>En sede del 1003, el consultor se compromete a mantener en secreto toda la información y documentación obtenida durante la consultoría, y a no revelarla a terceros en la autorización correspondiente. Asimismo, se espera que el consultor adopte todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información y documentación, evitando su pérdida, deterioro o acceso no autorizado.</p>					
<p>17. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>Es importante destacar que el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo es una obligación legal para todas las empresas y organizaciones que operan en el país. Por lo tanto, el Consultor tiene la responsabilidad de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 27093, su Reglamento y demás normativa vigente, y tomar todas las medidas necesarias para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores.</p>		<p>18. CONSIDERACIONES EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO</p> <p>El primer punto establece la responsabilidad directa del consultor en cuanto a la calidad de los servicios prestados, la idoneidad del personal a su cargo y el cumplimiento de la programación y medios previstos. Esta responsabilidad está en línea con los principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable de la ejecución del contrato y debe cumplir con todas las obligaciones establecidas en el mismo.</p> <p>El segundo punto, en el que se prohíbe la subcontratación, está en línea con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala que el contratista no puede ceder, transferir o subcontratar la ejecución total o parcial del contrato, salvo que cuente con la autorización previa de la entidad contratante.</p> <p>Por último, el tercer punto establece la potestad de la Unidad Formuladora de solicitar modificaciones con los miembros del equipo consultor, lo cual está en línea con el principio de supervisión y seguimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. De hecho, la normativa establece que la entidad contratante tiene la facultad de supervisar y fiscalizar la ejecución del contrato y de tomar las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento.</p>					
<p>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>La ley de contrataciones del estado respalda el plazo de responsabilidad, en los contratos de consultoría por los servicios prestados, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad del servicio de consultoría otorgada por la entidad.</p>		<p>20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</p> <table border="1"><thead><tr><th>B</th><th>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>B.1</td><td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</td></tr></tbody></table> <p>Requisitos:</p> <p>1.- JEFE DE PROYECTOS ING. EN SISTEMAS DE INGENIERÍA, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>		B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>2.- ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA. ECONOMISTA O INGENIERO ECONOMISTA, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>		<p>3.- ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE PROYECTOS. ING. EN INGENIERÍA DE PROYECTOS, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>					
<p>4.- INGENIERO CIVIL - ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. ING. EN INGENIERÍA CIVIL, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>		<p>5.- INGENIERO SANITARIO. ING. EN INGENIERÍA SANITARIA, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>					
<p>6.- INGENIERO ELÉCTRICO. ING. EN INGENIERÍA ELÉCTRICA, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>		<p>7.- INGENIERO DE SISTEMAS. ING. EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>					
<p>8.- INGENIERO DE SISTEMAS. ING. EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>		<p>9.- INGENIERO DE SISTEMAS. ING. EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, COLEGADO Y HABILITADO Con DOCE (12) meses efectivos de experiencia general de haber formulado y/o evaluado estudios a nivel de perfil y/o facilitado y/o finalizado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Con TRES (3) meses efectivos de experiencia específica en elaboración, formulación, evaluación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o facilitado y/o expedientes técnicos y/o expedientes de proyectos en general. Expone técnicas de proyectos de otros similares siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estas) de todo tipo de edificaciones, infraestructuras viales, locales de usos múltiples, locales comunitarios, salones municipales, etc.</p>					





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Cuestionario 2024 - 2026		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS Cuestionario 2023 - 2026	
<p>Los postores podrán presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Póster en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varias contrataciones de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a la misma actividad, de lo contrario, se asumirá que los contratistas acreditan contrataciones independientes. En caso caso solo se considerará los veinte (20) postores que cumplan los requisitos establecidos en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Póster en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará como experiencia la que el contratista haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidad de cumplimiento de obras, debiendo adjuntarse copia de las conformidad de cumplimiento de obras a la parte o las respectivas conformidad de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en concursos, debe presentarse la premisa de concurso o el contrato de obra del cual se desprenda fehacientemente el cumplimiento de las obligaciones que se asume en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia presentada en dicho contrato.</p> <p>Adicionalmente, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20-09-2012, la calificación se otorga al método descrito en la Disposición de Procedimientos en Concordancia con las Disposiciones del Estado, debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la premisa de concurso o del contrato de obra. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presentará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la madre, en caso que el postor sea suocro, o fue transmitida por herencia o sucesión, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar fehacientemente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto bruto de la obra o servicio se encuentre en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio que se usó para la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Póster en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">El objeto encargado de las contrataciones o el contrato de selección, según corresponda, deberá de manera íntegra los documentos presentados por el postor para acreditar experiencia. En tal sentido, son válidos en los documentos presentados la denominación contractual no cancelada originalmente con el fin de no ser cancelada, se otorgará experiencia a las actividades que el postor correspondiente a la experiencia acreditada en el caso de concursos, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la "Sustitución de Procedimientos en Concordancia con las Disposiciones del Estado". <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Si como resultado de una consulta o observación correspondiente, se requiere el cumplimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprueba el expediente de contratación, de acuerdo a lo establecido en el correspondiente manual de procedimientos, no podrá ser cancelado por el postor, ya que el postor, al haber sido cancelado, no podrá ser cancelado. <p>Quedan habilitados al llenado según el Anexo N° 10, el título del postor, para acreditar la experiencia, cancelado o pagado (cancelado) o no cancelado, en el caso de la cancelación de la experiencia, se debe de incluir la documentación de la experiencia.</p>			
<p>San Marcos, septiembre del 2023.</p>			
<p>Manuel Espinoza M. ALCALDE</p>			
<p>8 Jr. Progreso N° 32</p>			

Nº	Descripción	Unidad de Medida	Personal	Material	Equipos	Costo Total
A. RECURSOS HUMANOS						
A.1. PERSONAL PROFESIONAL						
A.1.1.	Asesor	Hora	1	1	1	
A.1.2.	Asesor	Hora	1	1	1	
A.1.3.	Ing. Especialista en Ejecución	Hora	1	1	1	
A.1.4.	Ing. Sanitario	Hora	1	1	1	
A.1.5.	Ing. Electricista	Hora	1	1	1	
A.1.6.	Ing. Civil	Hora	1	1	1	
A.1.7.	Especialista en la elaboración del Proyecto de Ingeniería de la experiencia	Hora	1	1	1	
A.2. PERSONAL TECNICO						
A.2.1.	Trabajo de Topografía (plano topográfico)	Ha	1	1	1	
A.2.2.	Trabajo	Hora	1	1	1	
B. EQUIPOS						
B.1.	Equipo de medición de calidad con GPS en construcción	Ha	1	1	1	
B.2.	Equipo de medición de calidad con GPS en construcción	Ha	1	1	1	
B.3.	Equipo de medición de calidad con GPS en construcción	Ha	1	1	1	
B.4.	Equipo de medición de calidad con GPS en construcción	Ha	1	1	1	
B.5.	Equipo de medición de calidad con GPS en construcción	Ha	1	1	1	
B.6.	Equipo de medición de calidad con GPS en construcción	Ha	1	1	1	



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	[80] puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 125,000.00 (Ciento Veinticinco 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. <u>Acreditación:</u> 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 pago ¹³ . Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [150,000.00]¹⁴: [80] puntos M >= [130,000.00] y < [150,000.00] [60] puntos M > [125,000.00]¹⁵ y < [130,000.00]: [40] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos

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

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

(...)

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

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

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

M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: ➤ Programación de actividades en Excel o MS Project que incluya todas las actividades e hitos establecidos en el 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, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁷

“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 ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

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].

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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 PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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