

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO  
DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA  
DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

## **AREQUIPA - 2023**

---

<sup>1</sup> 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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). 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

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

##### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**CAPÍTULO III**  
**DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

<b><i>Advertencia</i></b>
<b><i>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.</i></b>

### **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 Cerro Colorado](#)  
RUC N° : [20159515240](#)  
Domicilio legal : [Calle Mariano Melgar Nro. 500 La Libertad – Cerro Colorado – Arequipa](#)  
Teléfono: : [054-382590](#)  
Correo electrónico: : [procesosmdcc@gmail.com](mailto:procesosmdcc@gmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

servicio de consultoría de [CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.](#)

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Memorándum N° 110-2023-GM-MDCC](#) el [10 de marzo del 2023](#).

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

[Recursos Determinados - 18](#)

**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 [60 DIAS CALENDARIOS](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PLAZO DE EJECUCION			
DETALLE		PRODUCTO	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE – INFORME		PLAN DE TRABAJO PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION	SIETE (07) DIAS CALENDARIOS
SEGUNDO ENTREGABLE	-	ESTUDIO DE PRE INVERSION (AL NIVEL QUE CORRESPONDA)	SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
ESTUDIO			

### **1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (CINCO con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en **Calle Miguel Grau Nro. 206 – La Libertad, Cerro Colorado**, la entrega se realizará en la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos previo pago.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

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 documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> 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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### **Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**
- c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 793-0103002*

*Banco : BANCO SCOTIABANK*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**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.*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

- l) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Teléfono - Celular para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [\*\*MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN CALLE MIGUEL GRAU NRO. 206 – LA LIBERTAD, CERRO COLORADO.\*\*](#)

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

- **El 30% del pago** se efectuará a la aprobación del plan de trabajo “Plan de Trabajo para la formulación del estudio de pre inversión” presentado por el CONSULTOR, previa conformidad de la Oficina de Unidad Formuladora.
- **El 70% del pago** se efectuará después de declarado la viabilidad y/o No Viabilidad, previa conformidad de la Oficina de Unidad Formuladora

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato fedateado por la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos, sito en Calle Mariano Melgar Nro. 500 La Libertad – Cerro Colorado - Arequipa.

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**Requerimiento de Servicio**

**N° 00854-2023-UF-GM-MDCC**



Requerimientos  
LordPRO  
Página 1

A: **SUMARIA/ROJAS,Luis Juan**  
**Gerencia de obras públicas e infraestructura**  
Solicitante: **SUMARIA/ROJAS,Luis Juan**  
Area Usuaria: **Unidad formuladora**  
Fecha: **2/02/2023**  
Fundamento: Requerimiento de servicios de una persona natural o jurídica para la formulación de estudio de pre inversión.

N°	Cantidad	Unidad de Medida	Denominación
1	1.0000	Servicio	SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION > denominado preliminarmente: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Meta Descripción Meta - Sub Meta

0063-1 EJECUCION DE OBRAS  
AOI30033400403 -EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE CONTINGENCIA

Plazo de Entrega  
(Una vez generada la Orden)  
**60 DIAS CALENDARIO**

Modalidad de Entrega



Solicitante / Area Usuaria

# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**

## **GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**

**UNIDAD FORMULADORA**



### **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSION**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO PRELIMINARMENTE: MEJORAMIENTO DE  
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO  
COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

(Tiempo de elaboración: 60 días calendarios)

Cerro Colorado - 2023

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

03

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



**TERMINOS DE REFERENCIA**

**I. DENOMINACION**

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO PRELIMINARMENTE: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

**II. ENTIDAD CONTRATANTE**

La entidad Contratante es la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

**III. AREA USUARIA**

El área usuaria para la formulación del estudio de pre inversión del proyecto es la Oficina de Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

**IV. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION**

El proyecto de inversión a ser formulado se ha denominado preliminarmente como: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**.

El nombre es referencial, poniendo a consideración de EL CONSULTOR la denominación correcta del nombre en base al diagnóstico y análisis del equipo formulador.

**V. FINALIDAD PUBLICA**

La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, a través de la Oficina de Unidad Formuladora, busca una adecuada prestación de servicios de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, que permita contribuir a reducir las brechas en el servicio público, así se considera lo siguiente: **"PORCENTAJE DE UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD CON INADECUADO ÍNDICE DE OCUPACIÓN"**.

En ese sentido, se ha considerado prioritaria la elaboración del Estudio de Pre Inversión denominado preliminarmente: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**.

**VI. ANTECEDENTES**

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. El proyecto se inicia por la necesidad de contar con una adecuada infraestructura, Mobiliario y equipamiento, para prestar adecuados servicios en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, presta servicio a 148,164.00 habitantes del Distrito al año 2021.

**a. DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES ACTUALES EN LA INSTITUCION**

La Institución pública cuenta actualmente con 04 bloques con ambientes de material noble y material pre fabricado, el primer bloque es la sede de "Palacio Municipal", el segundo bloque es la sede de "Miguel Grau", el tercer bloque es el área de Gerencia de obras públicas e infraestructura al costado de la sede de "Miguel Grau" y el cuarto bloque es el de áreas recreativas y áreas verdes que se encuentran en la sede de "Miguel Grau".

Gran parte del mobiliario de la institución es antiguo y está en mal estado; los equipos existentes también son antiguos los cuales ya cumplieron su vida útil, muchos de ellos están obsoletos. Las áreas libres de concreto se encuentran en mal estado de conservación, que





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



vienen siendo utilizados por el personal administrativo, las estructuras de metal para dar acceso a las diferentes áreas del segundo y tercer piso se encuentran en mal estado, el cerco perimétrico de concreto y malla de metal se encuentra en malas condición, sus áreas verdes se encuentran en buen estado de conservación, cuentan con servicios de agua potable, desagüe y servicio de energía eléctrica, no cuentan con un almacén principal para derivar documentación de años posteriores con el fin de preservar la información correspondiente, existen 6 baños de los cuales solo 2 están habilitados para su uso, diferentes áreas se encuentran sin espacio adecuado para laborar por la falta de almacén ya que todos los archivos de diferentes años se mantienen en la oficina.

**Aspectos Resaltantes**

- La institución pública se cataloga como Municipalidad de ciudades principales tipo B
- Los terrenos donde se encuentra la entidad, cuentan con escritura Pública tanto de la sede de "Palacio Municipal" y "Miguel Grau". El terreno donde se encuentra la Gerencia de obras públicas e infraestructura no pertenece a la municipalidad distrital de cerro colorado, así como también los terrenos de las agencias municipales de "Ciudad Municipal", "Del Cono Norte Margen Derecha", Mariscal Castilla" y de "José Luis Bustamante y Rivero" ya que estos se encuentran en estado de alquilados, las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Económico local y Control Patrimonial se encuentran dentro del mercado, el cual pertenece a la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.
- La sede de "Palacio Municipal" cuenta con 407.59 m2 total del terreno destinado para prestar servicio al vecindario, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de su localidad, del cual la totalidad del terreno es usado actualmente.
- La sede de "Miguel Grau" cuenta con 826.09 m2 total del terreno destinado para prestar servicio al vecindario, fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de su localidad, del cual la totalidad del terreno es usado actualmente.

**Los Cuatro Bloques están divididos en:**

- Área de Atención al Público: Las áreas de atención al público están divididos en dos sedes, la sede de "Palacio Municipal" y la sede de "Miguel Grau" las cuales cuentan con insuficiente inmobiliario para atención al público.
- Área administrativa: Las áreas administrativas también se encuentran divididas en dos sedes, la sede de "Palacio Municipal" y la sede de "Miguel Grau". Gran parte de estas áreas son pequeñas e inadecuadas por falta de almacenes, existen diferentes oficinas que tienen una infraestructura de material prefabricado las cuales su estado es irregular, debido a que existe filtraciones de agua.
- Área recreativa: El área recreativa solo se encuentra en la sede de "Miguel Grau" la cual es usada para las diferentes actividades de recreación y actividades disciplinarias de la población cerreña (vacaciones útiles y talleres de deporte).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2023



Descripción de los bloques:  
Bloque 1:



-16.375978°, -71.560338°

CODIGO DE PREDIO : P06091465

**UBICACION**

PUEBLO TRADICIONAL : URBANIZACION LA LIBERTAD

Manzana : A' Lote: 3B

**MEDIDAS Y LINDEROS**

**MEDIDA**

FRENTE 19.93

DERECHA 20.06, 1.5, 14.77

IZQUIERDA 20.15, 10.21, 14.4

FONDO 28.97

AREA DE TERRENO: 826.09 m²

**COLINDANCIA**

CALLE MIGUEL GRAU

LOTE 2,22B, LOTE 3A, LOTE 3A

LOTE 4, LOTE 4, LOTE 7,8

LOTE 21

06

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



Este bloque contiene 3 niveles (cantidad de pisos), que están destinados para la atención al público y sistema administrativo. dentro del primer nivel (primer piso) se encuentran el área de mesa de partes, cajas de pago, sub gerencia de licencias autorizaciones e ITSE, sub gerencia de obras privadas, almacén de obras privadas, así como también las áreas verdes.

Se encuentra la zona recreativa donde se encuentra una cancha de futbol y/o básquet, además cuenta con los servicios higiénicos que son usados tanto a nivel administrativo como público en general, existen dos baños que están totalmente clausurados por falta de mantenimiento, existe un almacén para utensilios de limpieza, cuenta con la oficina de seguridad y salud en el trabajo en la zona de recreación, la infraestructura de este bloque es de material prefabricado y su estado es irregular, debido a que existe filtraciones de agua.

Dentro del segundo nivel (2do piso) se encuentra la Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro, este nivel cuenta con dos baños, al no tener el mantenimiento adecuado, ocasiono que colapsen los servicios y no brindan las condiciones de salubridad.

Por ultimo tenemos el tercer nivel ( 3er piso) al crecer la demanda de las necesidades del distrito se aumento el personal administrativo por esta razon este nivel en su totalidad es de material prefabricado con un techo de Cielo raso Astral

Dentro de este nivel encontramos la Sub gerencia de educacion, cultura y deportes, Unidad Formuladora la cual comparte ambiente administrativo con la oficina de programación multianual de Inversiones-OPMI, Sub gerencia de Estudios y Proyectos la cual se encuentra en una situación de escaso espacio por la cantidad de archivadores que maneja. estas tres últimas áreas nombradas comparten un mismo almacén el cual es de un tamaño pequeño y por último encontramos la oficina de Procuraduría pública municipal la cual no cuenta con un almacén dejando así poco espacio de trabajo administrativo. Se plantea la demolición de los módulos prefabricados, debido a que son inadecuados para la salud y una buena gestión administrativa manifestándose con altos niveles de calor en tiempos de verano y bajas temperaturas en invierno.



**Figura 01: 1er Piso - bloque N° 01**  
Área de cajas de pago



**Figura 02: 1er Piso - bloque N° 01**  
Área de entrada principal



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2023



**Figura 03: 1er Piso - bloque N° 01**  
Sub gerencia de licencias autorizaciones e ITSE



**Figura 04: 1er Piso - bloque N° 01**  
Se ubica el área de mesa de partes



**Figura 05: 1er Piso - bloque N° 01**  
Área de atención de obras privadas



**Figura 06: 1er Piso - bloque N° 01**  
Sub Gerencia de Obras Privadas



**Figura 07: 1er Piso - bloque N° 01**  
Interior de la oficina de Obras Privadas



**Figura 08: 1er Piso - bloque N° 01**  
Almacén de obras privadas





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

00

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



**Figura 09: 1er Piso - bloque N° 01**  
Servicios higiénicos para damas



**Figura 10: 1er Piso - bloque N° 01**  
Servicios higiénicos para caballeros



**Figura 11: 1er Piso - bloque N° 01**  
Almacén de utensilios de limpieza



**Figura 12: 1er Piso - bloque N° 01**  
Área de salud y seguridad en el trabajo



**Figura 13: 2do Piso - bloque N° 01**  
Almacén de la Sub Gerencia de  
Planeamiento y Habilitaciones Urbanas



**Figura 14: 2do Piso - bloque N° 01**  
Atención de la Sub Gerencia de  
Planeamiento y Habilitaciones Urbanas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2023



**Figura 15: 2do Piso - bloque N° 01**  
Sub Gerencia de Planeamiento y  
Habilitaciones Urbanas



**Figura 16: 2do Piso - bloque N° 01**  
Exterior de la Gerencia de Desarrollo Urbano  
y Catastro



**Figura 17: 2do Piso - bloque N° 01**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro



**Figura 18: 2do Piso - bloque N° 01**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro



**Figura 19: 2do Piso - bloque N° 01**  
Servicios higiénicos para caballeros



**Figura 20: 2do Piso - bloque N° 01**  
Servicios higiénicos para damas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



**Figura 21: 3er Piso - bloque N° 01**  
Sub gerencia de educacion, cultura y deportes



**Figura 22: 3er Piso - bloque N° 01**  
Interior de la oficina de Sub gerencia de educacion, cultura y deportes



**Figura 23: 3er Piso - bloque N° 01**  
Unidad Formuladora, Oficina de programación multianual-OPMI



**Figura 24: 3er Piso - bloque N° 01**  
Interior de la Unidad Formuladora, Oficina de programación multianual-OPMI



**Figura 25: 3er Piso - bloque N° 01**  
Sub gerencia de Estudios y Proyectos



**Figura 26: 3er Piso - bloque N° 01**  
Interior de la oficina de la Sub gerencia de Estudios y Proyectos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2023



**Figura 27: 3er Piso - bloque N° 01**  
Interior de la oficina de la Sub gerencia de Estudios y Proyectos



**Figura 28: 3er Piso - bloque N° 01**  
Almacén de la Unidad Formuladora, OPMI y Sub gerencia de Estudios y Proyectos



**Figura 29: 3er Piso - bloque N° 01**  
Procuraduría pública municipal



**Figura 30: 3er Piso - bloque N° 01**  
Interior de la oficina de Procuraduría pública municipal



Se debe mencionar que las instalaciones eléctricas se encuentran en mal estado, presentando riesgo para los servidores públicos y la población.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

12

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



**Bloque 2:**



-16.376136°, -71.560877°



**CODIGO DE PREDIO: P06091468**

**UBICACION**

PUEBLO TRADICIONAL: URBANIZACION LA LIBERTAD Manzana: A' Lote: 6

**MEDIDAS Y LINDEROS**

MEDIDA		COLINDANCIA
FRENTE	20.04	CALLE MIGUEL GRAU
DERECHA	20.16	LOTE 5B
IZQUIERDA	20.16	CALLE MARIANO MELGAR
FONDO	20.4	LOTE 7

**AREA DE TERRENO: 407.59 m<sup>2</sup>**

En este bloque cuenta con 3 niveles en las que se encuentran las oficinas de:

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal
- Oficina de secretaria general
- Oficina de imagen institucional, prensa y protocolo
- Oficina de prevención de conflictos sociales
- Gerencia de administración y finanzas
  - S. G de gestión de talento humano
  - S.G de contabilidad y costos
  - S.G de Tesorería
  - S.G de logística y Abastecimiento
- Oficina de tecnologías de la información
- Gerencia de asesoría jurídica
  - S. G de Asuntos legales Administrativos
- Gerencia de Planificación y presupuesto y racionalización
  - S.G de presupuesto
  - S.G de planificación y racionalización
  - Oficina de Cooperación nacional e internacional

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

13

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



Mayor parte de las oficinas se encuentran en regular estado por la falta de mantenimiento, cuentan con dos baños en el primer nivel que se encuentran deteriorado, la estructura de todo este bloque es de material noble de concreto.

**Bloque 3:**



-16.375863°, -71.560133°

**CODIGO DE PREDIO: P06093470**

**UBICACION**

PUEBLO TRADICIONAL: URBANIZACION LA LIBERTAD

Manzana: A Lote: 3A

**MEDIDAS Y LINDEROS**

**MEDIDA COLINDANCIA**

FRENTE 15 CALLE ALFONSO UGARTE

DERECHA 21 LOTE 21

IZQUIERDA 21.23 LOTE 22A, 22B, 3B

FONDO 14.77 LOTE 3B

**AREA DE TERRENO: 314.26 m²**



Este bloque cuenta con 3 niveles en las que se encuentran las oficinas de

- Órgano de Control Institucional
- Gerencia de obras públicas e infraestructura
- S.G. de obras publicas
- S.G de supervisión y liquidación de obras publicas

Gran parte de las oficinas se encuentran con pequeños espacios de trabajo ya que la cantidad de archivadores es alta por la misma razón de no contar con un almacén de mayor capacidad, por este motivo uno de los baños se encuentra totalmente inhabilitado por que se usa como archivador para diferentes documentos de información. En el tercer nivel encontramos un almacén la infraestructura de este bloque es de material prefabricado y su estado es irregular, debido a que existe filtraciones de agua.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



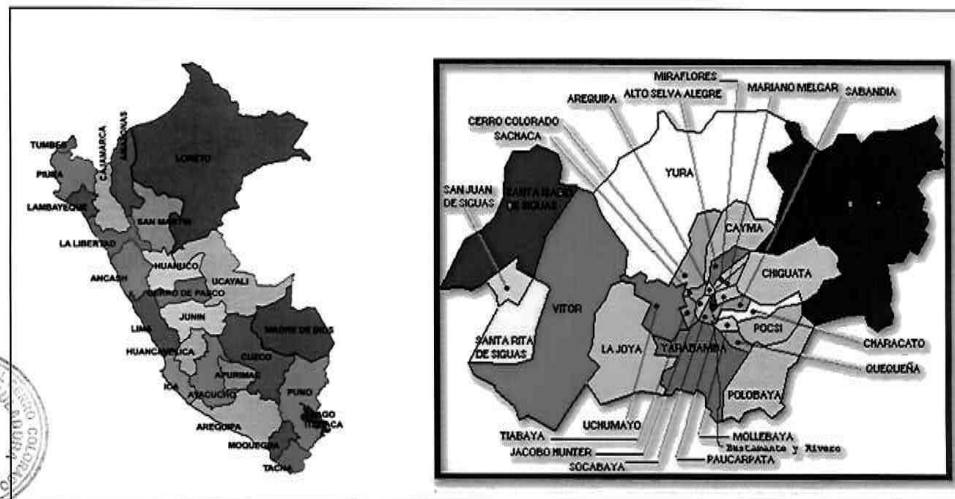
**UBICACIÓN DEL PROYECTO**

**UBICACIÓN POLÍTICA**

- Departamento : Arequipa.
- Provincia : Arequipa
- Distrito : Cerro Colorado
- Ubigeo : 040112

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

- Altitud : 2,682 msnm
- Latitud : -16.3377
- Longitud : -71.5501
- Zona : Urbana



Ubicación del proyecto,  
826.09 M2.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



CODIGO DE PREDIO : P06091465

**UBICACION**

PUEBLO TRADICIONAL : URBANIZACION LA LIBERTAD  
Manzana : A - Lote: 3B

**MEDIDAS Y LINDEROS**

**MEDIDA**

FRENTE 19.93  
DERECHA 20.06, 1.5, 14.77  
IZQUIERDA 20.15, 10.21, 14.4  
FONDO 28.97  
AREA DE TERRENO: 826.09 m²

**COLINDANCIA**

CALLE MIGUEL GRAU  
LOTE 2,22B, LOTE 3A, LOTE 3A  
LOTE 4, LOTE 4, LOTE 7,8  
LOTE 21

**VII. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO**

**A. OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en la **elaboración del estudio de pre inversión**, a quien se le denominara EL CONSULTOR, quien formulara a nivel de Ficha Técnica Estándar o Ficha Técnica Simplificada, según al nivel que corresponda, el proyecto de inversión denominado preliminarmente: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

**B. OBJETIVO ESPECIFICO**

A continuación, se señalan los objetivos específicos que, realizados en conjunto, permitirán mejorar los servicios de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado; los cuales deberán ser evaluados durante el desarrollo del proyecto, pudiendo ser modificados y/o complementados con otras propuestas, previa coordinación con la Oficina de Unidad Formuladora.

**Para la Elaboración del Proyecto:**

- Realizar un diagnóstico situacional de la infraestructura y equipamiento de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.
- Identificar las principales causas del problema central (información que deberá recopilar el equipo con instrumentos de apoyo y visita de campo).
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda de servicios de la población.
- Identificar las necesidades de equipamiento.
- Identificar los problemas que se presentan en el proceso de prestar los servicios a la población.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Detallar el presupuesto de inversión a cada uno de los componentes del proyecto.

Debiendo cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus anexos y formatos, asimismo la normativa exigida por el Sector que corresponde.

**VIII. RESULTADOS ESPERADOS**

**EL CONSULTOR**, al finalizar sus contratos, habrá entregado a la ENTIDAD el estudio de pre inversión para su evaluación y/o aprobación del estudio de pre inversión denominado preliminarmente: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2023



**ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA – AREQUIPA"**

**A. FINALIDAD DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, son lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo **EL CONSULTOR** que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de **EL CONSULTOR**, según se colige en la Ley de Contrataciones de Estado (causales de resolución) y su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló **EL CONSULTOR** en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato, **EL CONSULTOR** estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

**B. MARCO EN EL QUE SE DESARROLLA EL PROYECTO**

El Estudio de Pre Inversión a ser formulado se enmarca en los lineamientos de la Política Nacional y en los objetivos estratégicos sectoriales e institucionales de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio adecuado.

Bajo este contexto, La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado a través de la Oficina de Unidad Formuladora, ha planteado la urgente necesidad de iniciar acciones para la formulación del ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN denominado preliminarmente: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**, para garantizar una adecuada prestación de servicios al distrito de Cerro Colorado, los cuales tienen correspondencia en los lineamientos de política nacional, sectorial, regional y local.

**IX. MARCO NORMATIVO**

El equipo de trabajo, para elaborar del estudio de pre inversión debe tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1432 Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Públicas y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



- Reglamento Nacional de Edificaciones y su Modificatoria según Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA
- Reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Resolución Ministerial 239-2020-MINSA

**Normas del inverte.pe**

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, aprobado por el Decreto Supremo N°284-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N.º 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en la que consta la elaboración de un Proyecto de inversión simplificado.
- Guía General para la identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Anexo2: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión
- Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión
- Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social
- Cadena funcional, unidades de medida e indicadores de brechas
- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

**Normatividad a considerar con respecto al COVID-19**

- Resolución Ministerial N° 231-2020-MINSA, Aprueban la Directiva Sanitaria N° 095-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnóstico in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- Resolución Ministerial N° 084-2020-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.030 Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobada por el D.S. N° 011-2006-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 085-2020-VIVIENDA, Aprueban Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción
- Resolución Ministerial N° 248-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19
- Resolución Ministerial N° 088-2020-VIVIENDA, Aprueban los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias y el listado de los proyectos de saneamiento priorizados del Sector Construcción
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Aprueban el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades
- Ministerial N° 104-2020-VIVIENDA, Crean la Plataforma Digital Cuaderno de Obra Digital - CODI como una herramienta digital dirigida a optimizar la gestión de la ejecución de obras de saneamiento urbano y de infraestructura y de equipamiento urbano que ejecute el Ministerio a través de sus Programas





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



- Resolución Ministerial N° 099-2020-TR, Aprueban el documento denominado Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE, Formalizan aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486
- Resolución Declaración Jurada a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2020-PCM

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de presentación, tendrá que actualizar los estudios.

**X. FINANCIAMIENTO**

La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, ha destinado presupuesto, para el financiamiento de los objetivos, referidos al estudio de pre inversión denominado preliminarmente: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**.

**XI. PLAZO DE EJECUCION Y PLAZO DE PRESENTACION DE ENTREGABLES**

Se tiene un plazo de **Sesenta (60) días calendarios** para la elaboración y presentación del estudio de pre inversión, contabilizado a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio, lo que ocurra primero, según el siguiente detalle:

PLAZO DE EJECUCIÓN		
Detalle	Producto	Plazo
Primer Entregable - Informe	Plan de Trabajo Para la Formulación del Estudio de Pre Inversión	Siete (07) días calendarios
Segundo Entregable - Estudio	Estudio de pre inversión (al nivel que corresponda)	Sesenta (60) días calendarios

Este plazo total, se refiere únicamente al tiempo que tiene **EL CONSULTOR** para la formulación del Proyecto de Inversión - ESTUDIO DE PREINVERSIÓN. No incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de **EL CONSULTOR**, plazos que LA ENTIDAD ha determinado, y aplicará el entregable, según lo previsto en el Art. 168° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que **EL CONSULTOR** efectúe la presentación del entregable después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° de la Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento



**FORMA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE**

EL CONSULTOR, deberá entregar vía mesa de partes de manera física a la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado el Estudio de Pre Inversión completo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2023



**FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE**

RESPONSABLE	DOCUMENTO	PLAZO DE ENTREGA
CONSULTOR	<b>Primer Entregable:</b> Presentación del Plan de Trabajo, describiendo las actividades a realizar, cronograma, participación del personal clave, entregables a la supervisión del estudio de pre inversión para su aprobación por la Unidad Formuladora.	En un plazo de <b>07 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato
CONSULTOR	<b>Segundo Entregable:</b> Presentación del Estudio de Pre inversión concluido con documentos originales + tres (03) CD's con toda la información en medio digital	En un plazo de <b>60 días calendarios</b> contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato

**Nota:** Una vez declarado viable EL CONSULTOR deberá presentar dos (02) copias del Estudio de Pre Inversión, siendo ésta la última versión de la elaboración del estudio, además de incluir los CD's en un plazo máximo de 10 días.

**Consideraciones para el caso del Entregable:**  
**Para el caso del Entregable:**

- Se presentará el Proyecto de Pre Inversión, impreso en hojas bond de 75 gr en formato A4, con la información ordenada, **debidamente foliado, sellado y firmado por los profesionales responsables y EL CONSULTOR.**
- Los CD's debe contener toda la información, considerando (formatos digitales originales – formato editable, incluir base de datos del proyecto)
- Se presentará toda documentación sustentatoria (incluido los anexos) escaneada en formato PDF, **el escaneo se realizará del Estudio debidamente foliado, sellado y firmado.**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN**

La presentación del servicio se realizará en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, a través de mesa de partes.

**GENERALIDADES SOBRE EL PLAZO PARA LA PRESENTACION DEL ENTREGABLE.**

Si la presentación del entregable se ve demorado por parte de **EL CONSULTOR** dichos días de demora será penalizados. La subsanación de las observaciones es planteada por LA ENTIDAD la cual deberá ser presentada por **EL CONSULTOR** dentro del plazo máximo definido.

**EL CONSULTOR** podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para la entrega del Plan de Trabajo y del Estudio de Pre Inversión.

**EL CONSULTOR** debe presentar el Entregable a **LA ENTIDAD**, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de **LA ENTIDAD** con atención al Área Usuario, emitida por el representante legal de **EL CONSULTOR.**

La presentación, revisión, recepción y conformidad del Entregable, se enmarcará en lo establecido en el artículo 168° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, **EL CONSULTOR** deberá adjuntar la documentación de autorización de **LA ENTIDAD.** Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico de **EL CONSULTOR.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

El estudio comprenderá básicamente contenidos mínimos exigidos por el SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, entendiéndose que estas puedan ser ampliadas a criterio del CONSULTOR.

De acuerdo a La ficha técnica que corresponda, se debe plantear las características técnicas de las acciones y/o actividades con las respectivas especificaciones y sustento técnico, que permitan respaldar el objetivo del Proyecto.

Además, deberá presentar lo siguiente:

**CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

**RESUMEN EJECUTIVO**

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Costos del Proyecto
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del Proyecto
- H. Gestión del Proyecto
- I. Marco Lógico

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
- 1.2. Nombre del proyecto
- 1.3. Responsabilidad funcional
- 1.4. Unidad Formuladora (UF)
- 1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada
- 1.6. Ubicación Geográfica

**2. IDENTIFICACIÓN**

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Descripción de la situación actual del servicio
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
  - 2.2.1. Descripción del problema central (Indicador – Valor). Presentar el árbol de problemas
    - a) Causas Directas
    - b) Causas Indirectas
    - c) Efectos Directos
    - d) Efectos Indirectos
- 2.3. Análisis de los involucrados (involucrado, entidad a la que pertenece, cargo, intereses, contribución)
- 2.4. Población afectada y población objetivo
- 2.5. Definición de los objetivos del proyecto
  - 2.5.1. Descripción del objetivo central (indicadores, unidad de medida, meta, fuente de verificación)
  - 2.5.2. Medios fundamentales
- 2.6. Descripción de las alternativas de solución al problema
- 2.7. Requerimientos institucionales y/o normativos.

**3. FORMULACIÓN**

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
  - 3.2.1. Análisis de la Demanda
    - 3.2.1.1. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda
    - 3.2.1.2. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



- 3.2.1.3. Proyección de la Población Demandante Efectiva del Servicio
- 3.2.2. Análisis de la Oferta
  - 3.2.2.1. Principales factores de producción que determinan la oferta actual del servicio
  - 3.2.2.2. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la oferta
  - 3.2.2.3. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta
  - 3.2.2.4. Proyección de la Oferta del Servicio
- 3.2.3. Determinación de la brecha
- 3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución
  - 3.3.1. Estudio técnico
    - a) Tamaño
    - b) Localización
    - c) Tecnología
  - 3.3.2. Metas físicas
- 3.4. Costos a Precios de Mercado
  - 3.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos.
  - 3.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado.
    - a) Costos de inversión
    - b) Costos de reinversiones
    - c) Costos de Operación y Mantenimiento

#### **4. EVALUACIÓN**

- 4.1. Evaluación Social
  - 4.1.2 Beneficios sociales
    - 4.1.2.1 Descripción de los beneficios sociales
    - 4.1.2.2. Los beneficiarios del horizonte del proyecto
  - 4.1.3 Costos sociales
  - 4.1.4 Indicadores de Rentabilidad Social del Proyecto
    - a) Metodología costo/beneficio
    - b) Metodología costo/efectividad
  - 4.1.5 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Selección de la alternativa
- 4.5. Gestión del Proyecto
  - 4.5.1 Para la fase de ejecución:
  - 4.5.2 Para la fase de funcionamiento
  - 4.5.3 Financiamiento
- 4.6. Plan de Implementación
- 4.7. Estimación del impacto ambiental
- 4.8. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

#### **5. CONCLUSIONES**

#### **6. RECOMENDACIONES**

#### **7. ANEXOS**

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

Anexo N° 01: Formato 7A correspondiente para registro en el Banco de Inversiones.

Anexo N° 02: Saneamiento físico legal del área a intervenir (Inscrito en Registros Públicos) y/o arreglos institucionales que garantice la posesión del terreno para una posterior ejecución.

Anexo N° 03: Levantamiento Topográfico con las respectivas coordenadas UTM

Anexo N° 04: Informe de Defensa Civil / Informe estructura, en caso exista infraestructura a demoler.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



Anexo N° 05: Diagnóstico situacional que debe incluir, mapas, planos y/o croquis actual, y panel (de la visita de campo que acredite visita a la zona de estudio).

Anexo N° 06: Documentos proporcionados por la institución.

Anexo N° 07: Dimensionamiento arquitectónico, memoria, y planos de propuesta arquitectónica.

Anexo N° 08: Planos a nivel de anteproyecto de Estructuras, Instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

Anexo N° 09: Planilla de Metrados, Costos y Presupuestos (Relación de insumos y costos unitarios) de infraestructura, equipamiento, mantenimiento, cronograma físico-financiero.

Anexo N° 10: Estudio de suelos que definan la capacidad portante del terreno para cimentación de estructuras, clasificación y permeabilidad.

Anexo N° 11: Informe de inexistencia de restos arqueológico

Anexo N° 12: Informe preliminar de Impacto Ambiental de corresponder o documento a fin (de corresponder).

Anexo N° 13: Informe preliminar de Evaluación de Riesgos (de corresponder).

Anexo N° 14: Informe de Estudio de Suelos

Anexo N° 15 Documento de sostenibilidad de Operación y Mantenimiento.

Anexo N° 16: Acta de Acuerdos y compromisos de los involucrados debidamente firmada por los representantes.

Anexo N° 17: Plan de contingencia, de ser requerido.

Anexo N° 18: Adjuntar archivos digitales del proyecto (CD) de evaluación del proyecto que reúna los datos principales variables y parámetros involucrados en la formulación y evaluación del proyecto y en la estimación de los criterios de decisión establecidos para la tipología del proyecto.

Otros que el equipo formulador considere importante para la sustentación y veracidad de la información contenida en el Proyecto.

En ningún caso el contenido de términos de referencia es limitativo o reemplazan el conocimiento de los profesionales, quienes serán responsables de la calidad de los estudios encomendados.

**XII. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR Y EQUIPO TECNICO**

**EL CONSULTOR:**

El Consultor podrá ser una persona natural o jurídica, quien acreditará a su equipo técnico para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión.

Podrán participar como postores reuniendo los siguientes requisitos:

- o Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios ACTIVO, vigente y condición de HABIDO.
- o No deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado, ni estar comprendido dentro de los supuestos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado.
- o El CONSULTOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión.

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

**Correo electrónico y variación de la misma**

Durante la vigencia del contrato, El CONSULTOR deberá acreditar un (01) correo electrónico valido a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle

El CONSULTOR deberá mantener activo su correo electrónico durante la vigencia del contrato, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar.

**PERSONAL CLAVE**

El personal clave para el estudio de pre inversión son los siguientes:

EQUIPO TECNICO PROFESIONAL		
EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL		
PERSONAL PROFESIONAL		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Proyecto	Economista, Ing. Economista, ing. civil, titulado y colegiado.	Experiencia profesional de tres (03) años como formulador y/o jefe de estudio y/o responsable del área de estudios de pre inversión "UF-OPMI/OPI" y/o evaluador de estudios de pre inversión, bajo la normativa del Invierte.Pe y/o SNIP.
Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Economista, Ing. Economista, titulado y colegiado	Experiencia profesional de tres (03) años como formulador, bajo la normativa del Invierte.Pe y/o SNIP.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado y colegiado.	Experiencia profesional de tres (03) años como formulador en Diseño Arquitectónico, Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos
Especialista en Estructuras	Ing. Civil, titulado y, colegiado.	Experiencia profesional de tres (03) años como especialista en estructuras en la elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras en general
Especialista en evaluación de riesgos y desastres acreditado como evaluador de riesgos ante CENEPRED.	Ingeniero civil, y colegiado	Experiencia Profesional de ocho (8) meses en formulación de estudios de evaluación de riesgos y desastres (EVAR).



**ESTUDIO DE MERCADO DEL PERSONAL PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSION**

PERSONAL CLAVE		CANTIDAD	TIEMPO (MESES)
Jefe del Proyecto	Servicio	1	2
Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Servicio	1	2
Especialista en Diseño Arquitectónico	Servicio	1	1
Especialista en Estructuras	Servicio	1	1
Especialista en evaluación de riesgos	Servicio	1	1
PROFECIONAL TECNICO PROFESIONAL (NO CLAVE)			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
 UNIDAD FORMULADORA - 2023



Profesional en Instalaciones Eléctricas	Servicio	1	1
Profesional en Instalaciones Sanitarias	Servicio	1	1
<b>PERSONAL ASISTENTE Y TECNICO PROFESIONAL (NO CLAVE)</b>			
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Servicio	2	1
Especialista en Instalaciones Especiales	Servicio	1	1
Asistente en Arquitectura	Servicio	2	1
Asistente en Estructuras	Servicio	2	1
Asistente en Instalaciones Eléctricas	Servicio	1	1
Asistente en Instalaciones Sanitarias	Servicio	1	1
Elaboración de diagnóstico, sistematización y procesamiento de información económica	Servicio	2	1
Asistente Administrativo	Servicio	1	2
<b>ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIO</b>			
Estudio de Mecánica de Suelos	Calicatas	4	
Levantamiento Topográfico	Servicio	1	
Evaluación de riesgos	Servicio	1	
Evaluación de impacto ambiental	Servicio	1	
Informe de Inexistencia de Restos Arqueológicos	Servicio	1	
<b>TOTAL COSTO DIRECTO S/</b>			
<b>GASTOS GENERALES (8%)</b>			
<b>UTILIDAD (8%)</b>			
<b>SUB TOTAL COSTO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION S/</b>			
<b>IGV (18%)</b>			
<b>COSTO TOTAL DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION S/</b>			



**XIII. PAGO Y FORMAS DE PAGO**

- El **30% del pago** se efectuará a la aprobación del plan de trabajo "Plan de Trabajo para la formulación del estudio de pre inversión" presentado por el CONSULTOR, previa conformidad de la Oficina de Unidad Formuladora.
- El **70% del pago** se efectuará después de declarado la viabilidad y/o No Viabilidad, previa conformidad de la Oficina de Unidad Formuladora
- La entidad realizará los pagos en conformidad con el artículo N° 171 de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado previa a la notificación de la conformidad de pago del entregable correspondiente, emitido por la Oficina de Unidad Formuladora.
- De existir observaciones, la Entidad notificará al CONSULTOR; para el levantamiento de observaciones del estudio, concediendo a EL CONSULTOR un plazo de 15 días calendarios, una vez notificada las observaciones.
- En el caso que el CONSULTOR no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad; se le aplicará la penalidad por mora

**XIV. FUNCIONES QUE REALIZARA EL EQUIPO TECNICO**

En la elaboración del Estudio de Pre Inversión, el personal, desempeñara las siguientes funciones generales, sin ser limitativas:

**JEFE DEL PROYECTO**

- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Coordinar con los responsables de los diferentes estudios planteados en el presente Terminio de Referencia.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



- Realizar las coordinaciones en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del presente Terminio de Referencia.
- Para la formulación del perfil coordinará con cada especialista a fin de desarrollar cada capítulo del estudio del Perfil.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, estudio final Planos, Anexos, etc., que le competen.

**ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION**

- Realizar las coordinaciones en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Realizar la visita de campo al área de intervención.
- Elaborar los informes de avance con base en el cronograma de actividades hasta la opinión favorable, para tal efecto, revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Realizar coordinaciones con los involucrados del estudio de pre inversión y gestión (arreglos institucionales, operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.)
- Para la formulación del perfil coordinará con cada especialista y el jefe del estudio a fin de desarrollar cada capítulo del estudio de proyecto de pre inversión.
- Se encargará de la elaboración el estudio de Pre inversión (diagnostico, formulación, evaluación, conclusiones y recomendaciones), donde utilizara instrumentos de Justificación como encuestas, actas, etc. determinará la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizará un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto y realizará el llenado de los formatos correspondientes 7A y formatos del sector.
- Visará y sellará el estudio de Pre inversión (diagnostico, formulación, evaluación, conclusiones y recomendaciones).

**ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido
- Realizar la visita de campo al área de intervención
- Realizar las coordinaciones con el topógrafo, para verificación de la planimetría general del levantamiento topográfico conforme a la ficha registral.
- Realizar el anteproyecto, el cual debe cumplir con la Norma y con los requisitos establecidos.
- Debe Realizar los planos correspondientes a arquitectura conforme el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Realizar la planimetría de arquitectura y detalles, y memoria descriptiva.
- Coordinará con el jefe de Proyecto para la entrega de la documentación en físico y digital, correspondiente.
- Visará y sellará todas las páginas correspondientes a su competencia.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido
- Realizar la visita de campo al área de intervención
- Realizar las coordinaciones con el Arquitecto y realizará su planteamiento conforme a los Planos de Arquitectura
- Realizar los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas para cada caso específico de los proyectos a proponerse, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**



- La estructuración y dimensionamiento se dará en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada, debiendo considerar lo indicado en la Norma E.030 - Diseño Sismo resistente, teniendo en cuenta además las necesidades estructurales con sistema de pórticos que garanticen la estabilidad y durabilidad.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.
- Realizara detalles del planteamiento estructural y memoria descriptiva.
- Coordinara con el jefe de Proyecto para la entrega de la Documentación en físico y digital, correspondiente.
- Visará y sellará todas las páginas correspondientes a su competencia.

- Realizar el estudio de evaluación de riesgos y desastres de la infraestructura identificando los riesgos por fenómenos naturales y realizar recomendaciones.
- Realizar estudios en el territorio de intervención del proyecto respecto a su ubicación geográfica, analizando su recurrencia y el impacto de los fenómenos naturales.
- Identificar y caracterizar los peligros en el ámbito del estudio determinado, a fin de cuantificar la magnitud de sus impactos, daños y pérdidas.
- Elaborar el análisis de vulnerabilidad en la dimensión social, económica y ambiental.
- Evaluar las medidas de prevención y reducción del riesgo de desastre natural.
- Determinar los niveles de riesgo, analizando los factores que inciden en la vulnerabilidad, los elementos potencialmente vulnerables, el tipo y nivel de daño.
- Estructurar un informe de evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales, en cada una de sus fases.
- Coordinar con el jefe de Proyecto para la entrega de la Documentación en físico y digital, correspondiente.
- Visará y sellará todas las páginas correspondientes a su competencia.



- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido
- Realizar la visita de campo al área de intervención
- Realizar las coordinaciones con el Arquitecto e Ingeniero especialista en estructura educativa, realizará su planteamiento de las instalaciones eléctricas, conforme a los planos de Arquitectura aprobados y de ingeniería.
- Debe realizar el planteamiento técnico establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente; detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso; así como la máxima demanda total.
- Debe realizar la Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
- Debe Realizar los planos correspondientes instalaciones eléctricas, plano de iluminación por bloque, plano de sistema de alarma contra incendios, plano de circuito cerrado para tv, Planos de cableado estructurado, plano de detalles, así mismo coordinará con el especialista en costos y presupuestos para el presupuesto correspondiente, y ello deberá estar en concordancia con el Código Nacional de Electricidad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Coordinar con el jefe de Proyecto para la entrega de la Documentación en físico y digital, correspondiente.
- Visará y sellará todas las páginas correspondientes a su competencia.

## 45



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido
- Realizar la visita de campo al área de intervención
- Debe realizar la Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
- Debe plantear la recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo, Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público, Jardinería, Sistema de drenaje de la jardinería en general, etc.
- Debe desarrollar el plano de instalaciones Sanitarias, plano de drenajes pluviales y los planos de detalles, y coordinará con el especialista en costos y presupuestos para el presupuesto correspondiente
- Debe Realizar los planos correspondientes instalaciones sanitarias, conforme al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Coordinar con el jefe de Proyecto para la entrega de la Documentación en físico y digital, correspondiente.
- Visar y sellará todas las páginas correspondientes a su competencia.

**XV. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

**Son Obligaciones del consultor.**

- Realizar todas las coordinaciones con el responsable del proyecto, a fin de informar el avance del trabajo y reportar inconvenientes y/o dificultades que retrasen el proyecto.
- El Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, para tal propósito, deberán presentar una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con las obligaciones previstas en el servicio, bajo sanción de quedar inhabilitado, para contratar con el estado en caso de incumplimiento.



**XVI. SUBCONTRATACION**

Queda prohibida la subcontratación de los trabajos a ser desarrollados por su equipo técnico profesional, en caso uno de sus profesionales desista de participar en la formulación del estudio, EL CONSULTOR se encuentra obligado en comunicar a la entidad en un plazo de 5 días calendarios, debiendo de acreditar a un profesional con igual o mejor perfil profesional que el propuesto inicialmente. El no comunicar oportunamente esta acción ameritará una penalidad correspondiente a 0.25 UIT o resolución de contraprestación si se trata del profesional clave (economista, ingeniero y arquitecto).

**XVII. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

El CONSULTOR estará sujeto a supervisión permanente por parte de la Oficina de Unidad Formuladora, quien verificará el cumplimiento del servicio y de los compromisos contractuales asumidos, la Oficina de Unidad Formuladora solicitará información del estudio en cualquier etapa de la formulación del estudio de pre inversión, así mismo será el encargado de evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los servicios contratados.

El CONSULTOR, deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



LA ENTIDAD, luego de la recepción del entregable emitirá las observaciones de corresponder o la conformidad para pago correspondiente. El Equipo técnico tendrá 10 días calendarios para realizar el levantamiento de observaciones.

La Entidad y/o área usuaria correspondiente es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, evaluaciones, y demás documentos formulados por el CONSULTOR. En tal sentido, El CONSULTOR, no podrán negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa de los Servicios prestados.

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

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

**XVIII. PENALIDADES**

**Penalidad por mora**



En caso de retraso injustificado en la presentación de los entregables, La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, procederá a aplicar a los consultores la penalidad por cada día de retraso según Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

**Otras penalidades**

**OTRAS PENALIDADES**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe del Área Usuaria (Oficina de Unidad Formuladora)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2023**



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Falta de Firmas	0.25 UIT por cada documento no firmado	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)
4	En caso que el equipo no asista a reuniones convocadas por el área usuaria.	0.25 de la UIT	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)
5	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones, electrónicas, dentro de 48 horas.	0.25 de la UIT	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)
6	Incumplimiento de presentación de las copias y original presentados a la entidad	0.5 de la UIT, vigente por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)

**XIX. RESPONSABILIDAD OR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de la responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados con de un (01) años, contado a partir del informe de evaluación final de la Unidad Formuladora, declarando viable o rechazado el estudio de pre inversión.

El consultor asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio. La revisión de los documentos y planos del estudio, así como la declaratoria de la conformidad del servicio, por parte de la municipalidad distrital de cerro colorado, no exime al consultor de la responsabilidad total y final del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.



**XX. RESOLUCION CONTRACTUAL**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo N 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso que El Consultor de manera reiterada no levante las observaciones al estudio, tendrá como resultado que La Entidad inicie el proceso para la resolución del contrato u orden de servicio.

**XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2023



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

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE en el rubro de servicios activo, Vigente y condición Habido.
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Incluir la documentación de la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE en el rubro de servicios activo, Vigente y condición Habido. <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  1. <b>Jefe del Proyecto:</b> Experiencia profesional de tres (03) años como formulador y/o jefe de estudio y/o responsable del área de estudios de pre inversión "UF-OPMI/OPI" y/o evaluador de estudios de pre inversión, bajo la normativa del Invierte.Pe y/o SNIP.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión:</b> Experiencia profesional de tres (03) años como formulador, bajo la normativa del Invierte.Pe y/o SNIP.</li> <li>3. <b>Especialista en Diseño Arquitectónico:</b> Experiencia profesional de tres (03) años como formulador en Diseño Arquitectónico, Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.</li> <li>4. <b>Especialista en Estructuras:</b> Experiencia profesional de tres (03) años como especialista en estructuras en la elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras en general.</li> <li>5. <b>Especialista en evaluación de riesgos y desastres acreditado como evaluador de riesgos ante CENEPRED.:</b> Experiencia Profesional de ocho (8) meses en formulación de estudios de evaluación de riesgos y desastres (EVAR).</li> </ol> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jefe del Proyecto:</b> Economista, Ing. Economista, ing. civil, titulado y colegiado.</li> <li>2. <b>Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión:</b> Economista, Ing. Economista, titulado y colegiado.</li> <li>3. <b>Especialista en Diseño Arquitectónico:</b> Arquitecto, titulado y colegiado</li> <li>4. <b>Especialista en Estructuras:</b> Ing. Civil, titulado y, colegiado.</li> <li>5. <b>Especialista en evaluación de riesgos y desastres acreditado como evaluador de riesgos ante CENEPRED.:</b> Ingeniero civil, y colegiado.</li> </ol> <p>La habilitación se presentará al inicio efectivo de su participación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de</p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

	<p>la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 187,457.16 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 16/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

<sup>13</sup> 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”.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	--

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60.000 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 250,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 250,000.00<sup>15</sup>:  <b>60.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= 220,000.00 y &lt; 250,000.00:  <b>50.00 puntos</b></p> <p>M &gt; 187,457.16<sup>16</sup> y &lt; 220,000.00:  <b>25.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40.000 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. <b>PLAN DE TRABAJO:</b> En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio, definiendo la estrategia de gradualidad del</p>	

<sup>14</sup> 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”.*

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

<sup>16</sup> 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 CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>esfuerzo técnico en el análisis del proyecto.</p> <p>2. <b>SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>3. <b>GESTIÓN DEL PROYECTO:</b> En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades durante la ejecución del estudio, en concordancia con los profesionales que intervienen en el mismo.</p> <p>4. <b>PROGRAMACIÓN:</b> En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. Utilización de recursos (personal y equipo).</li> <li>✓ Programación Gantt y Pert-CPM.</li> <li>✓ Matriz de asignación de responsabilidades.</li> <li>✓ La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o</li> <li>✓ Muestre incoherencia no será calificada.</li> </ul> <p><u>Nota: no se considerará como válidas simples transcripciones, redacciones y/o pegado y/o copiado de textos o imágenes.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>40.000 puntos</b></p> <p><b>Factor 1: 10 puntos</b>  <b>Factor 2: 10 puntos</b>  <b>Factor 3: 10 puntos</b>  <b>Factor 4: 10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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.*

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

**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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20159515240**, con domicilio legal en **CALLE MARIANO MELGAR NRO. 500 LA LIBERTAD – CERRO COLORADO**, 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° 008-2023-MDCC** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**.

**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 PAGO<sup>18</sup>**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 accesoria 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**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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.

---

<sup>20</sup> 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 CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

---

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> 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**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		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.*

<sup>22</sup> 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.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		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:

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

---

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] 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:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

<sup>26</sup> 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 CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA 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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

---

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

---

[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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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**

*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 empresa<sup>30</sup> 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.*

<sup>30</sup> 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."

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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".

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

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – PRIMERA CONVOCATORIA**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDCC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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