

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DE FICHA TECNICA ESTANDAR
SECTORIAL DEL PROYECTO DE PRE INVERSION
PUBLICO: "CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE
URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA
HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI,
AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY
DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con código
de Idea N° 260313**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Manantay
RUC N° : 20393356899
Domicilio legal : Av. Tupac Amaru N° 703 – Urb. Nueva Pucallpa
Teléfono: : (061) 593812
Correo electrónico: : oeu_godu@munimanantay.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para **elaboración de ficha técnica estándar sectorial del proyecto de pre inversión público: “CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**. Con código de idea N°260313.

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 060-2024-MDM-GM, de fecha 12 de Junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2140-2024
Fte. Fto. :5 07 Fondo de Compensación Municipal

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad**

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto legislativo del sistema nacional del sistema nacional de presupuesto público N° 1440.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°007-2017-VIVIENDA, La Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 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. INVIERTE.PE
- Código Civil Libro VII: Fuente de las Obligaciones Arts. 1351 y siguientes.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- D.L. N° 1078 – Modificatoria de la Ley Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

NOTA: Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00512-083463

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ :

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

Importante

- *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.*

- k) Correo electrónico y autorización de notificación de correo electrónico en la ejecución del contrato
- l) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, en caso de persona jurídica.
- m) Declaración jurada, con firma legalizada indicando que los documentos con la que se acredita al profesional propuesto, no son documentos falsos o información inexacta, de confirmarse lo contrario, me someto a la infracción prevista en el literal i) y j) del numeral 50.1 del artículo 50 del TUO de la Ley.
- n) La presentación de todos los documentos para perfeccionar el contrato deberá estar visados por el representante legal y/o representante común, debidamente foliados.

Importante

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

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

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 (Av. Tupac Amaru N° 703-Urb. Nueva Pucallpa).

2.7. ADELANTOS¹³

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por 7s¹⁴ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

Nº DE PAGO	% PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	80%	PRIMER ENTREGABLE A LOS 50 DIAS CALENDARIOS INICIADO EL PLAZO: Entrega del Estudio de Pre Inversión a nivel de FICHA TECNICA ESTANDAR; con CONFORMIDAD de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. <i>Presentación: 01 Juegos Original+ 01 CDs</i> <i>Presentación posterior a la Conformidad: 01 Juegos Original + 01 Copia + 03 CD/DVD-RW con el contenido en formato digital.</i>
SEGUNDO PAGO	20%	SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 10 DIAS CALENDARIOS, después de la conformidad del primer entregable, Entrega de la viabilidad de la Ficha Técnica Estándar, con CONFORMIDAD de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Av. Tupac Amaru N° 703-Urb. Nueva Pucallpa).

Importante para la Entidad

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

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

PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO: **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**. Con código de idea N°260313.

UNIDAD FORMULADORA : Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES : Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

1. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONCOCANTE:

- Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
- RUC N° : 20393356899
- Domicilio legal : Av. Tupac Amaru Nro. 703 · Urbanización Nueva Pucallpa (Esquina con Jr. Aguaytía) - Manantay - Coronel Portillo- Ucayali.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto del presente Término de Referencia, es la contratación de una persona natural o jurídica para la Elaboración del estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto denominado: **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, Con código de idea N°260313, conforme con los parámetros y lineamientos de los planes de desarrollo estratégico de la Municipalidad Distrital de Manantay.

1.3. UNIDAD QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO:

Sub Gerencia de Estudios y Proyecto.

1.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Ejecución Presupuestaria Indirecta – Contrata.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

El proyecto se denomina Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar: **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, Con código de idea N°260313.

2.2. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Manantay, entidad responsable de formular y/o reformular planes y proyectos para impulsar el desarrollo sostenido del distrito, viene coordinando la ejecución de diversos proyectos y obras, dentro de las cuales se ha visto por conveniente priorizar la formulación del proyecto, el cual tiene como objetivo principal la Creación del Servicio de Agua Potable Urbano en los AA.HH. Fuerzas Unidas, AA.HH. Punta Hermosa, Junta Vecina. Guillermo Chino Mori, AA.HH. Los Girasoles y el AA.HH. Islas, en las delimitaciones detalladas anterior y posteriormente.

Debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para convocar la Consultoría con la finalidad que el consultor realice la formulación de la Ficha Técnica del mencionado proyecto.

2.3. FINALIDAD:

La finalidad publica del Estudio de Pre Inversión es **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, que consiste en la Creación del Servicio de Agua Potable Urbano en los AA.HH. Fuerzas Unidas, AA.HH. Punta Hermosa, Junta Vecina. Guillermo Chino Mori, AA.HH. Los Girasoles y el AA.HH. Islas, beneficiando a nivel de servicios básicos a los distintos asentamientos localizados en las áreas designadas pertenecientes al casco urbano del Distrito de Manantay.

2.4. OBJETIVO:

2.4.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

El proyecto busca la Creación del Servicio de Agua Potable Urbano en los AA.HH. Fuerzas Unidas, AA.HH. Punta Hermosa, Junta Vecina. Guillermo Chino Mori, AA.HH. Los Girasoles y el AA.HH. Islas, del Distrito de Manantay.

2.4.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

- a) El objetivo es contratar los servicios de un formulador de proyectos de inversión pública pudiendo ser persona natural o persona jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedor en el Registro de Servicios para realizar el estudio de pre inversión del Proyecto **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, considerando estudios de Pre Inversión; y que contenga una proyección acorde a las necesidades de la población.
- b) Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyente ni limitativos, debiendo El Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y estación del servicio para la formulación del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.
- c) Los presentes Términos de referencias forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Consultor.

2.5. IDEA PRELIMINAR O SITUACION NEGATIVA:

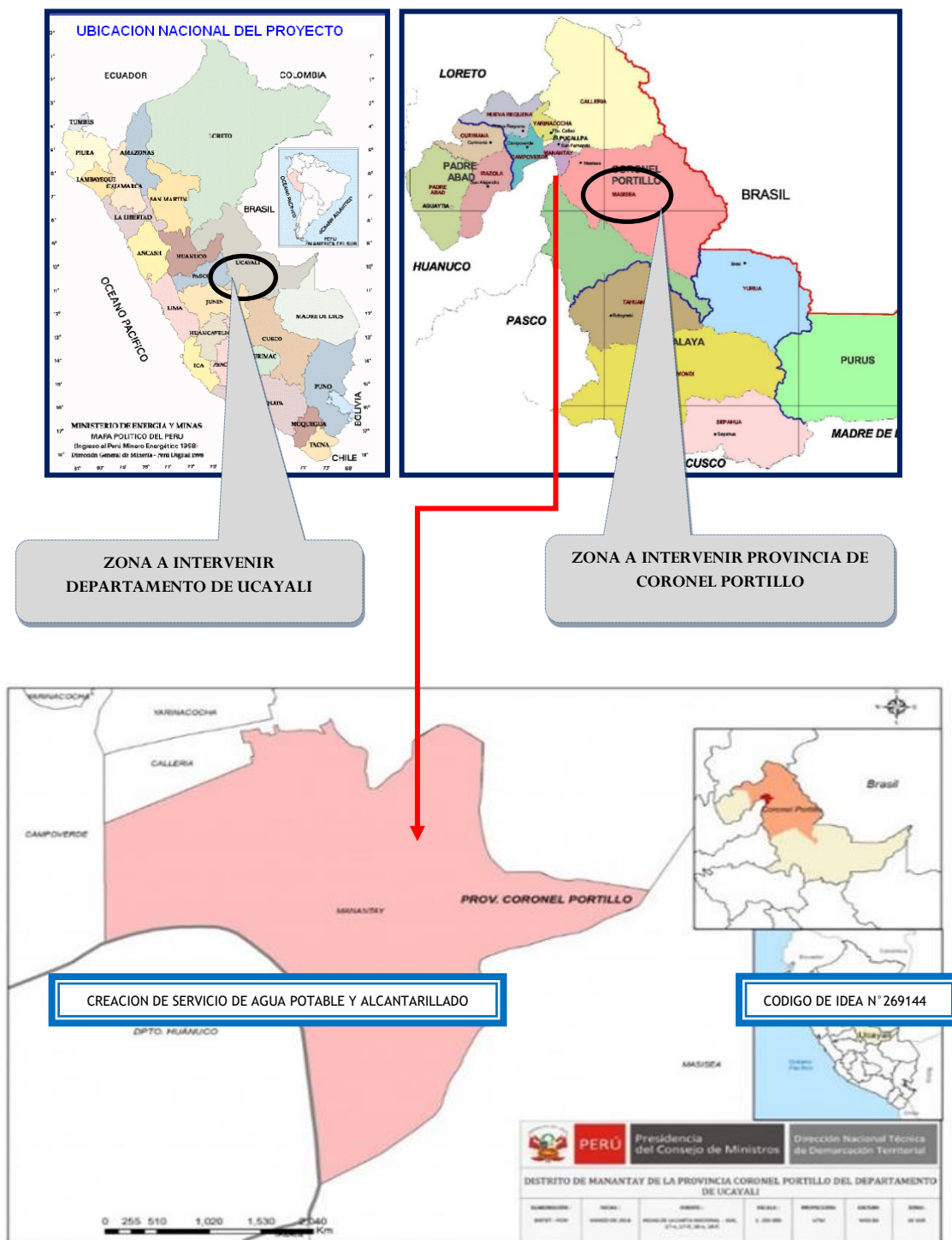
La zona no cuenta con un acceso adecuado al servicio de agua potable necesario para la subsistencia de la población, problemática que concluye negativamente en la nutrición y salud general de los pobladores.

El presente PIP, está destinado al mejoramiento con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población, incentivando las actividades de seguridad y buenas costumbres de tal manera que contribuye a la mejora de condiciones económicas.

2.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Ubicación : AA.HH. Fuerzas Unidas, AA.HH. Punta Hermosa, Junta Vecina.
Guillermo Chino Mori, AA.HH. Los Girasoles y el AA.HH. Islas.
Distrito : Manantay
Provincia : Coronel Portillo
Departamento : Ucayali
Región : Ucayali

Macro localización de las Vías a Intervenir



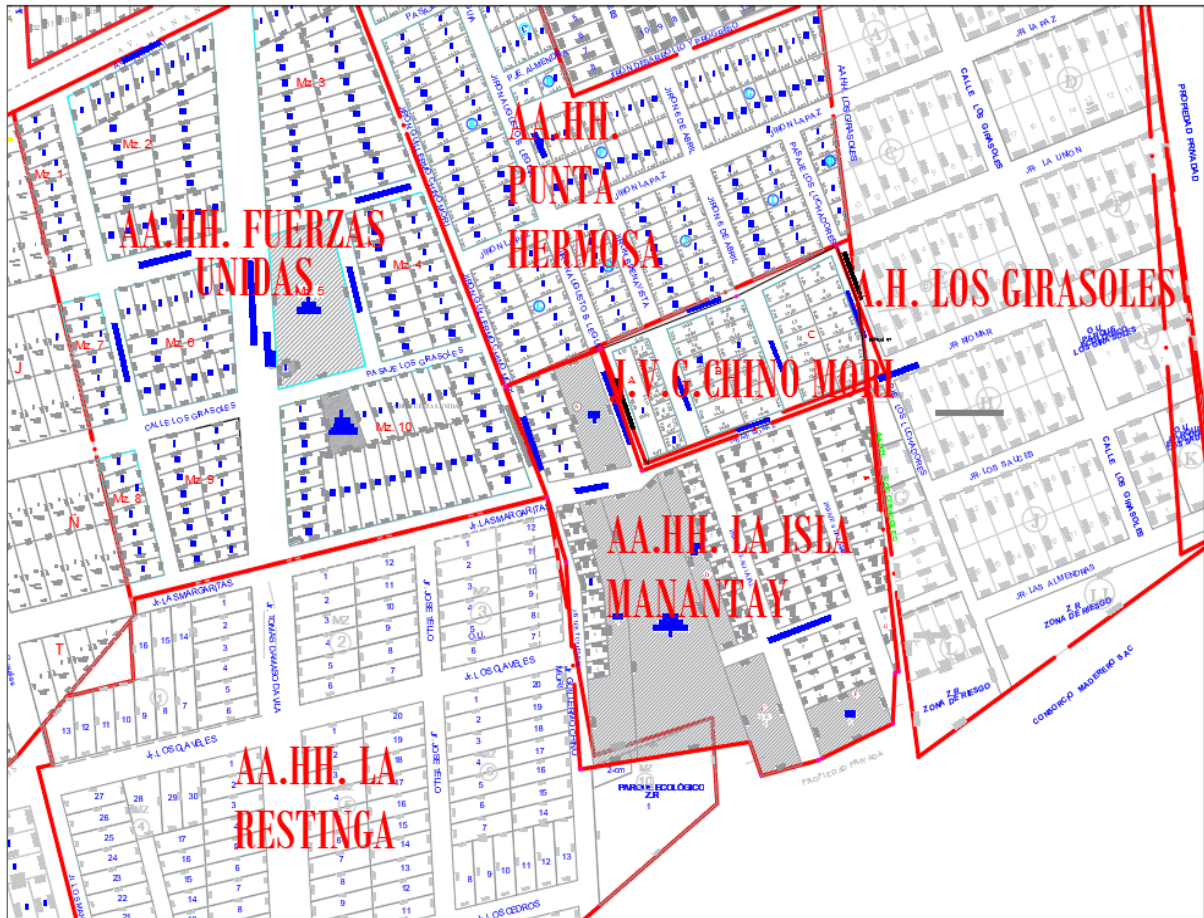


Fig. N°01: Ubicación del proyecto.

2.7.BAE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto legislativo del sistema nacional del sistema nacional de presupuesto público N° 1440.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°007-2017-VIVIENDA, La Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 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. INVIERTE.PE

- Código Civil Libro VII: Fuente de las Obligaciones Arts. 1351 y siguientes.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- D.L. N° 1078 – Modificatoria de la Ley Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

NOTA: Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA A INTERVENIR:

2.8.1 CLIMA:

El clima es muy cálido, moderadamente lluvioso, y con amplitud térmica moderada. La media anual de temperatura máxima y mínima es de 32.0 °C y 20.7 °C, respectivamente. La precipitación media acumulada anual para el periodo de 1950 – 1991 es de 1562.6 mm.

2.8.2 COORDENADAS GEOGRÁFICAS:

El distrito de Manantay se ubica al Sur de la ciudad de Pucallpa y su capital es San Fernando, que se encuentra a tres (3) km de recorrido terrestre desde el centro de la ciudad de Pucallpa. El puerto lacustre se encuentra en las coordenadas 8°21'07" latitud Sur y a 74°34'31" Longitud Oeste.

2.8.3 GEOGRAFÍA:

El distrito de Manantay, está ubicado exactamente al sur de la ciudad de Pucallpa, tiene los siguientes límites:

Por el Norte : Con el Distrito de Calleria

Por el Sur : Con el Distrito de Honoria Prov. De Puerto Inca.

Por el Este : Con el Distrito de Calleria y Distrito de Masisea.

Por el Oeste : Con el Distrito de Campo Verde

2.8.4 SUELOS:

Según el mapa de suelos del INRENA de 1995 dentro del área del distrito se han identificado las asociaciones de suelos, como influencia directa del proyecto las mismas que se pueden observar en el mapa de suelos para el área en estudio, y son descritas a continuación:

Fluvisol eutricto – Gleysol eutricto00 (FLe – Gle): La asociación encontrada dentro del área de influencia directa del proyecto está conformada por suelos desarrollados a partir de material fluvial y aluvial fino, ubicados en zonas de presionadas y que generalmente están saturadas con agua, mostrando principios evidentes de procesos de reducción.

Cambisol dístrico – Alisol háplico (CMd – ALh): Los suelos de este tipo por lo general presentan variaciones de ondulado y empinado. El escenario edáfico es bastante variado, y por lo general, está constituido por suelos de poca potencia, de textura media a pesada. Donde hay influencia de materiales calcáreos o calizos, aparecen suelos un tanto más fértil y de pH más elevado.

2.8.5 SUPERFICIE:

Tiene una superficie de 659.93.00 km² es uno de los distritos más pequeño del Departamento. El 100% de su territorio es Selva Baja (zona rural, en donde se ubican los caseríos, comunidades nativas y centros poblados) con predominio en la zona Norte oriental por suelos aluviales antiguos y recientes la sub región de "Restingas y Tahuampas" que crean serios problemas para la infraestructura urbana, sobre todo, sanitaria, únicamente pueden ser explotables en época de vaciante del río.

2.8.6 HUMEDAD:

El promedio de precipitaciones es de 1,535 a 2,100 mm/año con una evaporación anual promedio de 488 mm. y una precipitación pluvial de 2,858 mm.. La humedad relativa promedio es de 83%, pero oscila entre 84 y 88%, está humedad relativa disminuye ligeramente en los meses de Julio a Octubre.

Las estaciones se pueden agrupar en ciclos: Lluvioso (febrero - mayo) donde los ríos aumentan su caudal y el nivel del agua varía entre 8 a 11 m. de altura (crecientes); Seco: (Junio - Agosto), semi - seco (setiembre - noviembre), y semi - lluvioso (diciembre - enero). La temperatura promedio anual es de 24.2°C, la media mensual es de 27.0°C, con extremos de 20.1°C. a 36.0°C.

2.9. ALCANCES DEL SERVICIO:

- a) Al iniciar el servicio, el consultor deberá de realizar la búsqueda ante el banco de proyectos similares y de otras entidades o gobiernos locales en el rubro de saneamiento con la finalidad de evitar duplicidad de proyectos, lo cual se presentará una DECLARACIÓN JURADA por el JEFE DE PROYECTO, de ocurrir duplicidad de intervención en el área geográfica deberá de informar a la entidad contratante para tomar las acciones del caso, pudiendo ser cierre de proyectos o cambios de metas, dar de baja, desactivación etc., esto deberá ser informado previo a la entrega del proyecto.
- b) Mantener reuniones periódicas con el responsable de la unidad formuladora de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Manantay o realizar informes técnicos en el caso de necesitar respuestas u opiniones de alguna institución involucrada en el proyecto, a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto.
- c) Elaborar el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de inversión Pública.
- d) Realizar los trámites respectivos ante las instituciones e instancias involucradas para obtención de autorizaciones, opiniones u otros con la finalidad de obtener la sostenibilidad correspondiente para el proyecto.
- e) Elaboración de un estudio de pre inversión, tal como lo indica el Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su respectivo Reglamento.

- f) Solicitar ante el gobierno local competente (Municipalidad Distrital de Manantay) la Opinión Favorable al presente proyecto.

2.10. ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN:

El **Consultor** suscribirá todas las páginas de la formulación del estudio de pre – inversión a nivel de ficha técnica Estándar, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la formulación de la ficha técnica, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (paginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.), por los cuales tendrán responsabilidad específica.

CONTENIDO Y PRESENTACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

Se presentará el Estudio de Pre-Inversión, conteniendo la información dentro de los parámetros establecidos en normativa relacionada vigente de la siguiente manera:

1. Identificación:

1.1. Código del proyecto:

Asignado automáticamente por el Banco de Inversiones.

1.2. Nombre del proyecto:

Colocar la denominación del proyecto.

1.3. Responsabilidad funcional del proyecto de inversión pública:

Se debe mostrar la función, división y el grupo funcionales, así como el responsable funcional que le corresponde al proyecto.

1.4. ¿El proyecto pertenece a un programa de inversión?

1.5. ¿El proyecto pertenece a un conglomerado?

1.6. Localización geográfica del proyecto:

Escribir el código de Ubigeo y el centro poblado que se atenderá con el proyecto, además del departamento, provincia y distrito correspondientes.

1.7. El proyecto ocupa espacios sobre área natural protegida, zona de amortiguamiento o área de conservación regional:

Indicar si alguno de los componentes del proyecto interviene sobre las áreas mencionadas. De ser el caso, se debe incorporar copia de la evaluación preliminar (EVAP) de acuerdo con lo que se señala en la normativa del Sistema Nacional de Impacto Ambiental.

1.8. Unidad formuladora (UF) del proyecto:

Se considera información del Área u Órgano de la Entidad que actúa como Unidad Formuladora del proyecto.

1.9. Unidad ejecutora de inversiones (UEI) recomendada del proyecto:

Se considera información del Área u Órgano de la Entidad que actúa como Unidad Ejecutora del proyecto.

2. Justificación del proyecto de inversión pública:

2.1. Información socioeconómica e indicadores:

Registrar el valor en la situación actual de cada uno de los indicadores solicitados. Las unidades en que se debe expresar cada indicador están señaladas en la ficha. La tasa de crecimiento y la Población Total deben estar sustentadas en información de fuentes oficiales que puede ser el INEI o estudios que haya desarrollado o aprobado alguna entidad del estado.

2.2. Diagnóstico del servicio e impacto sobre la brecha:

Ingresar los valores de los indicadores de brecha de cobertura y calidad que se muestran en el cuadro. Debe colocarse la información correspondiente a la situación actual (sin proyecto) y la información con proyecto.

Agua Potable:

A. Cobertura (%): Es el porcentaje de la población total que cuenta con servicio de agua potable por conexiones domiciliarias o piletas públicas.

B1. Cobertura micro medición total (medidores instalados) (%): Es el porcentaje de las conexiones domiciliarias que cuentan con micromedidor instalado.

B2. Cobertura micro medición efectiva (medidores operativos) (%): Es el porcentaje de micromedidores instalados en las conexiones domiciliarias que se encuentran operativos.

C. Continuidad del servicio (horas de servicio promedio diarias): es el promedio ponderado del número de horas de abastecimiento de agua que proporciona el sistema.

D. Cloro residual en redes de agua: Se refiere al porcentaje de muestras que se toman en el sistema de abastecimiento de agua potable y que tienen contenido de cloro residual mayor o igual a 0.5 mg/lit. Este dato solo es obligatorio para los proyectos que se desarrollan en el ámbito de una EPS.

2.3. Descripción del sistema actual de agua potable:

Fuentes de agua: Para cada fuente de agua existente debe indicarse el caudal aforado (medido), la fecha del aforo (medición), el caudal mínimo estimado (por aforo en época de estiaje o por referencia de la población), la cota (en msnm) y las coordenadas UTM referenciales del punto donde está geográficamente ubicada la fuente. Al ser datos referenciales, tanto la cota como las coordenadas UTM pueden ser establecidas con GPS, Altímetro, estudio topográfico anterior o algún otro medio, no siendo indispensable un levantamiento topográfico en este nivel de estudio.

Componentes del Sistema de Agua: Debe presentarse la información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Asimismo, para las obras generales (captación, estaciones de bombeo, planta de tratamiento, reservorios, etc.) deberá indicarse de manera referencial las coordenadas UTM. En el caso de las tuberías (líneas de impulsión, conducción, aducción o redes de distribución, etc.) se deberá consignar como características de dimensionamiento, principalmente diámetro y longitud; para las captaciones, estaciones de bombeo y plantas de tratamiento se consignarán los caudales y para las unidades de almacenamiento como reservorios y cisternas se expresará su capacidad en volumen (m³, litros, etc.).

2.4. Planteamiento del problema:

Especificar con precisión el problema central identificado. Determinar las principales causas que lo generan.

2.5. Objetivo del proyecto:

Describir el Objetivo Central o propósito del proyecto el cual debe reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención.

2.6. Cierre de brechas:

Indicar la principal brecha que el proyecto pretende cerrar.

3. Formulación y evaluación:

3.1. Horizonte de evaluación:

Indicar en años el periodo de evaluación del Proyecto. Para proyectos de Saneamiento, el periodo deberá ser de 20 años. Si se propone un periodo diferente, deberá ser sustentado adjuntado la justificación en los anexos.

3.2. Estimación de la demanda:

3.2.1.Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua:

En esta sección deberá consignarse la información que se utilizará para estimar la demanda del proyecto durante el periodo de diseño. Los parámetros que ingresar son:

Dotación (en l/Hab/d): Es la dotación promedio diaria por cada usuario del proyecto. En Anexos deberá indicarse la dotación que se considerará en el proyecto por cada categoría de usuario que se haya identificado (doméstico, comercial, industrial, estatal y social).

Cobertura de agua potable: Es el porcentaje de la población del área del proyecto que se proyecta atender con conexiones domiciliarias o piletas de agua potable.

Población beneficiaria: Consignar la población con la que se espera contar en el año de inicio de operaciones.

Tasa de crecimiento: Escribir la tasa de crecimiento poblacional estimada por el INEI o alguna otra fuente oficial para el año en que se hace la formulación.

Pérdidas de Agua potable: Es el porcentaje de agua que se espera producir, pero no entregar a los usuarios ya que debido a las condiciones en que se encuentren las redes de distribución de agua y las demás estructuras, esta agua se “pierde” o se le da otros usos como la limpieza de las unidades de tratamiento de agua o la purga de las redes. El valor puede estimarse entre 20% y 30% para sistemas con pérdidas adecuadamente controladas.

3.2.2.Estimación de la brecha:

Este ítem incluye la información de la DEMANDA y OFERTA en el servicio.

3.3. Descripción técnica a nivel de componentes:

3.3.1.Impacto sobre las brechas de servicio:

Se deberá consignar los datos de la situación esperada del servicio en el momento en que se ponga en operación el sistema, luego de culminada la ejecución del proyecto.

3.3.2.Características del sistema proyectado:

Se debe ingresar la información de capacidades de cada componente y los costos directos estimados para cada uno de ellos por año. En el caso de las tuberías (líneas de impulsión, conducción, aducción, interceptores, emisores, y redes de distribución

o colectoras) se solicita consignar diámetros y longitudes previstos. De existir redes o líneas con más de un tipo de diámetro, puede agregarse las filas que sean necesarias para consignarlas por separado. Las estructuras como captaciones, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de agua y de desagüe, reservorios, etc., debe indicarse el caudal o el volumen, según corresponda. Las conexiones domiciliarias, micromedidores y piletas públicas deben ser registradas en unidades. Tanto para las estructuras generales como para las piletas a instalar, se solicita información respecto a la disponibilidad del terreno debiendo indicar si el propietario del terreno es el estado, o un privado (persona natural o jurídica) así como indicar cuál es el documento con el que se cuenta para acreditar dicha disponibilidad. El documento en mención puede ser un compromiso de compraventa, de donación, de cesión en uso, de servidumbre de paso, etc. En cuanto a los costos indirectos, la información debe ser incorporada en un cuadro específico donde se colocarán los costos de expediente técnico, supervisión de estudios y de obra, gastos para disponibilidad de terreno, suministro eléctrico para los componentes del proyecto, intervención social, monitoreo arqueológico, estudios de base para el proyecto, etc. El formulador puede agregar tantas líneas como sean necesarias. Finalmente, en cada cuadro (por cada tipo de servicio y de actividades) se deberá consignar el total por año adicionando, gastos generales, utilidades e IGV.

4. Operación y mantenimiento:

4.1. Fecha prevista de inicio de operaciones:

Debe indicarse el mes y el año en que se estima iniciaría a operar el sistema construido con el proyecto. En el cuadro debe ingresarse la información costos anuales de operación y de mantenimiento del servicio.

5. Inversiones por reposición:

En esta sección deben colocarse los montos de las inversiones por reposición requeridos para cada servicio.

6. Fuente de financiamiento (referencial)

Indicar el tipo de fuente de financiamiento con el que se proyecta financiar el proyecto.

7. Evaluación social:

Debe registrarse la información correspondiente a los indicadores de evaluación social bajo la metodología costo efectividad.

Inversión a precios privados: Es el monto de inversión total del proyecto a precios de mercado.

Inversión a precios sociales: Es el costo total del proyecto a precios sociales. Es el resultado de aplicar al monto de inversión a precios privados (ítem anterior), el factor de corrección de precios privados a sociales correspondiente.

Valor actual O, M y Repos. a precios privados: Es el valor actual de los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición (VAC OMR) expresado a precios de mercado.

Valor actual O, M y Repos. a precios sociales (VACS OMR): Es el valor actual de los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición expresado a precios sociales. Se obtiene de aplicar el factor de corrección correspondiente al VAC OMR.

VACS: Es el valor actual de los costos de Inversión, Operación, Mantenimiento y Reposición expresados a precios sociales. Resulta de sumar el valor actual de inversión a precios sociales con el VACS OMR.

Población beneficiaria promedio: Es el promedio de habitantes beneficiarios que el proyecto atenderá entre el primer año de operación y el último del periodo de evaluación establecido en el numeral 3.1 de esta ficha.

ICE: Indicador Costo Efectividad. Es el resultado de dividir el VACS entre la Población beneficiaria promedio. Costos Per cápita a precios de mercado: Es el resultado de dividir la inversión total a precios de mercado entre la población beneficiaria promedio.

8. Modalidad de ejecución prevista:

Indicar la modalidad de ejecución del proyecto.

9. Análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada:

9.1. Cuota estimada de agua potable:

La finalidad es estimar preliminarmente el total de la cuota anual que debería pagar cada usuario (vivienda o familia) por el servicio, a fin de cubrir los costos de operación, mantenimiento y reposición.

9.2. Análisis de capacidad de pago:

A fin de determinar la necesidad de subsidio, se debe ingresar el monto de la cuota o cuota familiar del año inicial de operación del sistema (dato obtenido del cuadro 9.1). Además, se solicita ingresar la capacidad de pago de los usuarios, el cual se determina sobre la base del ingreso promedio que se ha registrado en el numeral 2.1 de la presente ficha.

Si el servicio a prestar es solo de agua potable, la capacidad de pago será del 3% del ingreso promedio, pero si el servicio será de agua y alcantarillado, la capacidad de pago será del 5% del ingreso promedio.

En caso de que la capacidad de pago sea igual o mayor a la cuota familiar, no será requerido un subsidio. En caso contrario, se consignará que el subsidio es requerido.

9.3. Subsidio de la Entidad por parte de costos de servicio (sólo si se comprueba incapacidad de pago por parte de la población):

Deberá acreditarse que la entidad operadora se compromete a subsidiar la parte no cubierta de dichos costos. Para ello se consigna el documento de compromiso de asumir dichos costos.

10. Operación y mantenimiento:

Indicar el nombre de la entidad que se hará cargo de la prestación de los servicios de agua potable luego de ejecutado el proyecto e indicar si dicha entidad está autorizada por SUNASS.

Deberá sustentarse que dicha entidad cuenta con personal que tiene la capacidad técnica para la operación y mantenimiento del servicio de agua y alcantarillado, de corresponder.

Si el proyecto está ubicado en el ámbito de una EPS, deberá adjuntarse un documento de la mencionada EPS, comprometiéndose a hacerse cargo de la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura intervenida con el proyecto.

11. Servicio existente y pago por el mismo:

En este ítem, se busca conocer si en la zona involucrada existe un servicio y si se cobra por el mismo. En caso de que se cobre, se requiere señalar cual es el pago que se efectúa, el cual puede ser expresado en Soles / m³ o en Soles / mes / familia.

12. Gestión del riesgo de desastres en el proyecto:

12.1. Peligros identificados en el área del proyecto:

Debe señalarse cuales son los peligros que podría enfrentar el proyecto. Los peligros podrían ser tsunamis, heladas, friajes, erupciones volcánicas, sequías, granizadas, lluvias intensas, avalanchas, flujos de lodo (huaicos), deslizamientos, inundaciones, entre otros.

No debe considerarse sismos debido a que, independientemente de la posibilidad de ocurrencia de este tipo de peligros, el proyecto debe incorporar obligatoriamente las medidas anti sísmicas establecidas en la Reglamento Nacional de Edificaciones.

12.2. Medidas de reducción de riesgos de desastres incluidas en el proyecto:

Para cada uno de los peligros identificados se debe estimar si el impacto de la ocurrencia de estos peligros es de nivel bajo, medio o alto e indicar cuales son las medidas que se han considerado en el proyecto para mitigarlos, en caso de ser pertinentes.

12.3. Costo de inversión estimado asociado a las medidas de reducción de riesgos de desastres:

Debe consignarse un costo estimado para la implementación de las medidas de reducción de riesgos de desastres.

13. Matriz de marco lógico:

Deberá consignarse la información correspondiente al fin, propósito, componentes y actividades del Proyecto.

Anexos:

1. Incluir como anexo cualquier información que precise alguno de los puntos desarrollados en la Ficha Técnica Estándar.

2. FORMATO N°07-A debidamente rellenado y con visado de consultor (firma y sello).

3. Estudio topográfico:

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.
- Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes a las vías y a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieran. Se determinará la ubicación y se dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores
- Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara las curvas de nivel con una equidistancia de 0.50 metros.
- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno.
- Sistema de Coordenadas, los Planos Definitivos que se presentarán a la Municipalidad, estarán referidos al Sistema de Coordenadas UTM - Datum WGS-84. Asimismo, estos planos estarán enlazados en altura a los Bench Marks (BM), y deberán tener fotografías indicando BM o BM's y lugares a tener en consideración.
- Deberá adjuntar el certificado de calibración del equipo topográfico.

4. Estudio de aforo o caudal de agua:

- El consultor presentará el cálculo de la demanda de agua potable de acuerdo con los parámetros señalados en la norma OS.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Incluir diseño preliminar de red de agua potable proyectada.
- El consultor presentará el cálculo de la demanda para el alcantarillado con los parámetros señalados en la norma del Reglamento Nacional de Edificaciones.

5. Estudio de mecánica de suelos:

El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso.

El Informe de Estudio de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondajes y calicatas, perfil estratigráfico por cada sondaje, etc.

Trabajos de Campo:

Excavación de calicatas de 1.50 - 2.50 m. (Cabe indicar que si fuera necesario se excavará hasta encontrar suelo firme) de profundidad según las estructuras a cimentar, la distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo y de las estructuras a proyectar.

Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.

Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

Ensayos de Laboratorio:

Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.

Granulometría

Ensayos de Humedad natural.

Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad).

Ensayo de Corte Directo.

Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor

Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, pH., sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

Trabajo de Gabinete:

Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.

Registro de perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de ensayos de laboratorio, ubicando nivel freático en caso de ser detectado.

De ser necesario, recomendaciones de drenaje.

6. Estudio de impacto ambiental

- El Consultor deberá presentar la Ficha Técnica Ambiental acorde con lo señalado en El Plan de manejo para obras de Infraestructura correspondiente a un instrumento de gestión que define los procedimientos a seguir para estimar el impacto de la actividad, las medidas de mitigación, restauración y el seguimiento de estas, con la finalidad de disminuir y controlar efectos adversos de las actividades asociadas a la obra.

- Identificar y describir los componentes ambientales físicos, biológicos, socioeconómicos y de interés humano que podrían resultar afectados en las etapas de construcción y operación del proyecto.
- Evaluar las actividades de mayor impacto Ambiental en cada fase del proyecto.

7. Panel Fotográfico (mínimo 06 fotografías)

8. Cotización de insumos, materiales, alquiler de equipos y maquinarias (mínimo 02 proformas)

9. Declaración jurada de veracidad de datos por parte del consultor.

PLANOS:

1. Plano de ubicación y localización.
2. Plano de planta general.
3. Plano de elevaciones.
4. Plano de perfil Longitudinal, transversales.

3. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL:

3.1.DEL CONSULTOR:

a) Requisitos del Consultor:

- El consultor podrá ser una Persona Natural o Jurídica, quien debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) a cargo del OSCE, capítulo de **SERVICIOS**
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados por Contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes de incumplimiento con la Municipalidad Distrital de Manantay, en cuanto a la elaboración de fichas técnicas, perfiles y expedientes técnicos; en caso de falsedad de información serán retirados de todo proceso de contratación presente y futura con nuestra institución.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - El número máximo de consorciados es de DOS (02) Integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad es de CUARENTA Y CINCO (45%).

b) Perfil del Consultor:

De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 200.000.00, 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. La acreditación se hará en los requisitos de calificación. La experiencia del postor utilizada como requisito de calificación podrá ser utilizada para el factor experiencia en la especialidad.

Definición de servicios similares: Se consideran como servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración, Reformulación y/o Actualización de Estudio de Pre Inversión y/o perfil técnico y/o ficha técnica y/o Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos

anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias

c) Perfil del Personal:

El consultor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

Personal clave		
N°	Profesión	Funciones y Actividades
1	JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Técnica y Coordinación permanente del Proyecto de Pre Inversión de Estudios, según anexo que corresponda. Encargado de compatibilizar los estudios básicos con el fin de plantear las alternativas a formular en la etapa de pre inversión y obtener la alternativa recomendada. Inspección y seguimiento del trabajo que realizaran cada uno de los especialistas. Encargado de las coordinaciones multisectoriales de ser el caso con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto. Deberá obligatoriamente realizar trabajo de campo Asimismo, el Jefe de Proyecto será el Profesional encargado de coordinar la elaboración de los presupuestos de las especialidades involucradas como metas del proyecto para lo cual deberá realizar el análisis de costos unitarios, cotización de insumos locales, nacionales o importados, asimismo deberá de calcular los costos de fletes entre otros.
2	ESPECIALISTA SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> Realizara el diseño preliminar de sistema de abastecimiento de agua potable y disposición de sanitaria de excretas
3	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de la Elaboración de Metrados, Presupuestos, (Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Análisis de Costos Indirectos, Formula Polinómica, Resumen del presupuesto) y otros relevantes a su especialidad.
4	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de realizar el estudio de Formulación de proyecto de inversión, en base a las recomendaciones y conclusiones de los estudios básicos, previa coordinación del jefe de proyecto eligiendo la metodología pertinente relacionada a obras de saneamiento y su actividad socioeconómica, asimismo deberá de tener en cuenta los parámetros económicos y normativos dentro del Invierte.pe, asimismo se encargará de

		desarrollar los contenidos de la FICHA TECNICA ESTANDAR
--	--	---

(*) Cada Especialistas, visara y sellara todas las páginas de los documentos que lo componen como toda la Ficha Técnica deberá estar firmada por el Representante Legal de la Empresa.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Director de Estudio y/o Gerente de Proyecto y/o Supervisor y/o Proyectista y/o Coordinador, en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias y/o sistemas de redes o la combinación de estos; en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares y/o generales; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: metrados, Costos y Presupuestos; en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares y/o generales; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS	Economista, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 24 meses como responsable de formulación y/o formulador y/o especialista en formulación de proyectos similares a nivel de ficha técnica (simplificada y/o estandarizada) y/o estudio de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad y/o factibilidad o haberse desempeñado como responsable de UF y/o Jefe de OPI y/o Jefe de OPMI; que se computa desde su colegiatura.

3.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LA CONSULTORIA:

3.2.1 LUGAR:

El lugar de trabajo del consultor es en el distrito de Manantay, toda coordinación de trabajo (reuniones, notificaciones y otras) se realizarán en la Oficina de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Manantay.

3.2.2 PLAZO:

El plazo total de consultoría para la presentación de los estudios será de **Sesenta (60) días calendarios**, contabilizado a partir del día siguiente a la Firma del contrato o a la recepción de la respectiva orden de servicio según corresponda el caso. Así mismo se aclara lo siguiente:

Cabe mencionar que, de no presentarse la información en las fechas programadas, serán causales de aplicación de penalidades según el caso. Asimismo, una vez planteada las observaciones, el Consultor deberá presentar el levantamiento de observaciones, y si faltase algún documento, este será devuelto y se considerara como **No presentada**.

3.2.3 PRESENTACION DE LA FICHA TECNICA:

Se realizará la presentación de 02 Juegos Originales + 01 Copia (foliados) + 03 CD/DVD-RW con el contenido del Estudio de Pre-Inversión en formato digital editable (Obligatorio)

Toda la Ficha Técnica deberá estar firmada por el Representante Legal de la Empresa (Obligatorio).

3.3. PLAZO DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

INFORME	PLAZO DE ENTREGA CONSULTORÍA	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 55 días calendarios contados a partir del siguiente día de firmado el contrato	Máximo 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los 05 días calendarios contados a partir de la conformidad del primer entregable	Máximo 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
NOTA	Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se le comunicará dos (02) veces con carta simple, y una tercera con Carta Notarial que deberá entregar el expediente en un máximo de 07 días		

	calendarios, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato.
--	---

La Municipalidad dará por aprobado el Informe Final cuando El Consultor haya levantado las observaciones que se le formulen y se emita un pronunciamiento por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDM.

- El Consultor deberá efectuar la presentación, conteniendo la información establecida del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica simplificada, además deberá tener una numeración correlativa de páginas y mostrar sello y firma de los responsables.
- El Consultor deberá guardar reserva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta.

3.4. FORMA DE PAGO

Nº DE PAGO	% PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	80%	PRIMER ENTREGABLE A LOS 50 DIAS CALENDARIOS INICIADO EL PLAZO: Entrega del Estudio de Pre Inversión a nivel de FICHA TECNICA ESTANDAR; con CONFORMIDAD de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. <i>Presentación: 01 Juegos Original+ 01 CDs</i> <i>Presentación posterior a la Conformidad: 01 Juegos Original + 01 Copia + 03 CD/DVD-RW con el contenido en formato digital.</i>
SEGUNDO PAGO	20%	SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 10 DIAS CALENDARIOS, después de la conformidad del primer entregable, Entrega de la viabilidad de la Ficha Técnica Estándar, con CONFORMIDAD de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

3.5. REVISIÓN DEL ESTUDIO:

- El estudio de pre – inversión será revisado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Manantay.
- El consultor tendrá diez (10) días calendario para subsanar o aclarar las observaciones efectuadas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDM.
- La Municipalidad dará por aprobado el Informe Final cuando El Consultor haya levantado las observaciones que se le formulen y se emita un pronunciamiento por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDM.
- El Consultor deberá efectuar la presentación, conteniendo la información establecida del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica Estándar, además deberá tener una numeración de páginas y mostrar sello y firma de los responsables.
- El Consultor deberá guardar reserva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta.
- El contrato de servicio que suscriba El Consultor será con la Municipalidad Distrital de Manantay.

3.6. PENALIDADES:

Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones de la actualización de costos del expediente técnico, LA ENTIDAD aplicara al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la prestación vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Dónde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la prestación o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cundo se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por retraso sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

Además de las penalidades que amerita el incumplimiento de consultorías, según lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, se tomara en consideración las siguientes causales de penalidad:

N°	CAUSALES DE PENALIDADES	PROCEDIMIENTO	PENALIDAD
1	Por la presentación Incompleta de la Ficha Técnica, (de acuerdo con los Términos de Referencia)	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
2	Por la presentación de la Ficha Técnica sin la firma de los Profesionales Especialistas o Propuestos.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
3	Por no presentar los CD, en el momento de la presentación.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
4	Por presentar los CD, sin la información completa de acuerdo con los Términos de Referencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	3/100
5	Por no ingresar la Ficha Técnica por mesa de partes de la Entidad.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la Ficha Técnica.

3.7. RESPONSABILIDAD:

- El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida (errores, deficiencias o por vicios ocultos) de los servicios prestados, por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- Asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ELABORACIÓN del estudio requerido.
- La revisión de los documentos y planos por parte de la Entidad durante la elaboración no exime la responsabilidad total del mismo, en razón a que es el responsable absoluto de los estudios que realiza.
- El Consultor no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas.

- Por su modalidad, dicho contrato no implica relación laboral alguna, no encontrándose El Consultor bajo la dependencia o subordinación de la MDM, por lo que su celebración no genera para el consultor ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

3.8. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE LA MUNICIPALIDAD:

La Municipalidad proporcionará al Consultor, Apoyo en las coordinaciones que éste realice con otros sectores o entidades, para la prestación de sus servicios y toda la información que obre en su poder y que esté relacionada con el proyecto.

3.9. ESTRUCTURA DE COSTO DE LA CONSULTORIA

El valor referencial al estudio de mercado.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO
1	PERSONAL PROFESIONAL			
1.01	JEFE DE PROYECTO	GLB	1	2
1.02	ESPECIALISTA SANITARIO	GLB	1	2
1.03	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	GLB	1	2
1.04	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS	GLB	1	2
2	PERSONAL DE APOYO			
2.01	TECNICO CIVIL	GLB	1	2
2.02	TÉCNICO EN METRADOS Y/O BACHILLER EN ING. CIVIL	GLB	1	2
3	ESTUDIOS BASICOS			
3.01	INF. TOPOGRAFICO	GLB	1	2
3.02	INF. MECANICA DE SUELOS	GLB	1	2
3.03	FICHA AMBIENTAL	GLB	1	2
4	OTROS			
4.01	MATERIALES DE ESCRITORIO Y ESCRITORIO	GLB	1	2
4.02	MOVILIDAD	GLB	1	2
4.03	FOTOCOPIA, IMPRESIONES, COPIA, CD, PLOTEO DE PLANOS	GLB	1	2
4.04	OTROS GASTOS	GLB	1	2

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL consultor de debe ser Persona Natural o jurídica, no estar impedido para contratar con el estado y contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de Servicios.</p> <p>- ESTADO DE RUC: HABIDO</p>

	<p>Importante</p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u> - Copia de RNP Actualizado - Ficha de RUC Actualizado</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="376 1357 604 1420">Cargo</th><th data-bbox="612 1357 1412 1420">Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="376 1424 604 1664">JEFE DE PROYECTO</td><td data-bbox="612 1424 1412 1664">Experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Director de Estudio y/o Gerente de Proyecto y/o Supervisor y/o Proyectista y/o Coordinador, en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td data-bbox="376 1668 604 1939">ESPECIALISTA SANITARIO</td><td data-bbox="612 1668 1412 1939">Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias y/o sistemas de redes o la combinación de estos; en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares y/o generales; que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td data-bbox="376 1944 604 2049">ESPECIALISTA EN METRADOS,</td><td data-bbox="612 1944 1412 2049">Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: metrados, Costos y Presupuestos; en la Elaboración</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Director de Estudio y/o Gerente de Proyecto y/o Supervisor y/o Proyectista y/o Coordinador, en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA SANITARIO	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias y/o sistemas de redes o la combinación de estos; en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares y/o generales; que se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN METRADOS,	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: metrados, Costos y Presupuestos; en la Elaboración
Cargo	Experiencia								
JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Director de Estudio y/o Gerente de Proyecto y/o Supervisor y/o Proyectista y/o Coordinador, en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.								
ESPECIALISTA SANITARIO	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias y/o sistemas de redes o la combinación de estos; en la Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares y/o generales; que se computa desde la colegiatura.								
ESPECIALISTA EN METRADOS,	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o Supervisor y/o Proyectista o la combinación de estos en: metrados, Costos y Presupuestos; en la Elaboración								

	COSTOS Y PRESUPUESTOS	y/o Reformulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos iguales y/o similares y/o generales; que se computa desde la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS	Experiencia mínima de 24 meses como responsable de formulación y/o formulador y/o especialista en formulación de proyectos similares a nivel de ficha técnica (simplificada y/o estandarizada) y/o estudio de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad y/o factibilidad o haberse desempeñado como responsable de UF y/o Jefe de OPI y/o Jefe de OPMI; que se computa desde su colegiatura.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 		
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<u>Requisitos:</u>	
	Cargo	Profesión
	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
	ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y
	ESPECIALISTA EN METRADOS,	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN	Economista, titulado, colegiado y habilitado.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -</p>		

	<p>SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div>Importante <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></div>
--	---

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 CAMIONETA 4X4. 01 (UNDS) ESTACIÓN TOTAL. 01 (UNDS) DE WINCHAS METÁLICAS DE 30 METROS. 01 (UNDS) de Prismas. 01 (UNDS) DE GPS 01 (UNDS) DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 01 (UNDS) LAPTOP CORE i7</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></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/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración, Reformulación y/o Actualización de Estudio de Pre Inversión y/o perfil técnico y/o ficha técnica y/o Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras</p>

	<p>generales y/o primarias y/o secundarias</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 pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos 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 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 Anexo N° 11.</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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div>
--	---

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <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> |
|--|---|

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado</p> <p>por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 250,000.00:</p> <p>20 puntos</p> <p>M >= S/ 225,000.00 y < S/ 250,000.00:</p> <p>15 puntos</p> <p>M > 200,000.00 y < S/ 225,000.00:</p> <p>10 puntos</p>

¹⁶ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA. 2. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL, MATRIZ RACI DEL PERSONAL Y CRONOGRAMA DE RECURSOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA. 3. PROGRAMA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES (GANTT Y RED). 4. CALIDAD, MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y DEL TIEMPO DEL SERVICIO, INCLUYENDOLOS MEDIOS DE VERIFICACION Y MEJORAS DEL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO 5. GESTIÓN DE RIESGO DE CONSULTORÍA DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA. La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección.</p> <p>Cada ítem califica 8 puntos.</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</p> <p>40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO:</p> <p>El JEFE DE PROYECTO acreditara diplomados y/o especialización en, invierte.pe y/o cualquier rama de la ingeniería.</p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en;</p> <p>1) CURSOS Y/O DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACION EN INVIERTE.PE Y/O CUALQUIER RAMA DE LA INGENIERIA.</p>	<p>Más de 300 horas lectivas:</p> <p>40 puntos</p> <p>Más de 150 hasta 300 horas lectivas:</p> <p>35 puntos</p>

	<u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA.	Más de 100 hasta 150 horas lectivas: 30 puntos
	Importante	
	<ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 300 horas. 	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**. Con código de idea N°260313., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**. Con código de idea N°260313, 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 la contratación de Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO AGUA POTABLE URBANO EN LOS AA.HH. FUERZAS UNIDAS, AA.HH. PUNTA HERMOSA, JUNTA VECINA. GUILLERMO CHINO MORI, AA.HH. LOS GIRASOLES Y EL AA.HH. ISLAS DE MANANTAY DISTRITO DE MANANTAY DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**. Con código de idea N°260313.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS

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

PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO 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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

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 Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera 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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera 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 POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera 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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera 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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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 empresa³⁴ 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.

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDM-CSO – Primera 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.