

|  |
| --- |
|  |
| *BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL*  |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

 *ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **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** |  | 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** |  | 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** |  | 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:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cmIzquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en generalCursiva: 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 generalAzul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica11 : 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 : 0Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *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.*
2. *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 y julio 2021*

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[[1]](#footnote-1)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

015-2021-MDI-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DENOMINADO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN LOS CANALES DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO SAN JACINTO, CENTRO POBLADO SAN EMILIO, CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE CÓNDOR, CENTRO POBLADO ADÁN BLANCO MORALES, CENTRO POBLADO MANRIQUE Y SECTOR MONTALVÁN DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE PISCO - ICA”.**

**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. **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. **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. **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. **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.

* 1. **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. **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). 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. **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 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. **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. **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. **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. **APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[[2]](#footnote-2). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **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.

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. **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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

* 1. **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** |

* 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.*
 |

* 1. **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** |

* 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

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

* + 1. **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.

* 1. **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*](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*](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.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES**
		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.

* + 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.*  |

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA |
| RUC Nº | : | 20172509143 |
| Domicilio legal | : | AV. FEDERICO URANGA NRO. S/N INT. CDA5 (5TA CUADRA) ICA - PISCO - INDEPENDENCIA |
| Teléfono: | : |  |
| Correo electrónico: | : |  |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DENOMINADO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN LOS CANALES DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO SAN JACINTO, CENTRO POBLADO SAN EMILIO, CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE CÓNDOR, CENTRO POBLADO ADÁN BLANCO MORALES, CENTRO POBLADO MANRIQUE Y SECTOR MONTALVÁN DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE PISCO - ICA”.**

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°506-2021-MDI-ALC 06.12.2021

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

18-CANON SOBRE CANON

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

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

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en caja de la entidad.

|  |
| --- |
| Importante |
| *El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.* |

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Ley Nº 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal2021.
* Decreto Supremo Nº 011-79-VC.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**
		1. **OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[3]](#footnote-3), la siguiente documentación:

* + - 1. **Documentación de presentación obligatoria**
1. **Documentos para la admisión de la oferta**
2. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
3. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[4]](#footnote-4) 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.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 4)**.
4. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**
5. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

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

1. **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.

* + - 1. **Documentación de presentación facultativa:**
1. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[[5]](#footnote-5).
2. 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.
3. Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13).**

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:

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM.

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

* + 1. **OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.* |

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

PTPi = c1 PTi + c2 Pei

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = ***0.80***

c2 = ***0.20***

Donde: c1 + c2 = 1.00

|  |
| --- |
| 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:** 1. *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* | *:* | *Cajá de lá entidad* |
|  |  |  |
| *Banco* | *:* |  |
|  |  |  |
| *N° CCI[[6]](#footnote-6)* | *:* |  |

 *”* |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
4. 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.
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[7]](#footnote-7) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios de la oferta económica**[[8]](#footnote-8)**.
3. Estructura de costos de la oferta económica[[9]](#footnote-9).
4. Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete**[[10]](#footnote-10)**.

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
* *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[[11]](#footnote-11)*.*
* *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*
 |

* 1. **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 INSITU AV. FEDERICO URANGA NRO. S/N INT. CDA5 (5TA CUADRA) ICA - PISCO – INDEPENDENCIA.

* 1. **FORMA DE PAGO**
	+ La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente forma: 40 % a la presentación del primer informe y 60% a la presentación completa del Estudio de Pre-inversión a nivel de Perfil, previo al Registro en el Banco de Proyecto y el informe de aprobación del Proyecto de Inversión Pública, dado previa aprobación y conformidad de la Unidad.

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

* Informe del funcionario responsable del gerente de desarrollo urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD INSITU AV. FEDERICO URANGA NRO. S/N INT. CDA5 (5TA CUADRA) ICA - PISCO – INDEPENDENCIA.

|  |
| --- |
| **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.* |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DENOMINADO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN LOS CANALES DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO SAN JACINTO, CENTRO POBLADO SAN EMILIO, CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE CÓNDOR, CENTRO POBLADO ADÁN BLANCO MORALES, CENTRO POBLADO MANRIQUE Y SECTOR MONTALVÁN DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE PISCO - ICA”.**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación del Servicio de Consultoría en General para la elaboración de estudio de pre Inversión a nivel de Perfil denominado: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN LOS CANALES DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO SAN JACINTO, CENTRO POBLADO SAN EMILIO, CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE CÓNDOR, CENTRO POBLADO ADÁN BLANCO MORALES, CENTRO POBLADO MANRIQUE Y SECTOR MONTALVÁN DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE PISCO - ICA”.**

1. **FINALIDAD PÚBLICA.**

La Municipalidad Distrital de Independencia, dentro de sus funciones de organizar y conducir la gestión pública de acuerdo a sus competencias exclusivas. Compartidas y delegadas, en marco de las políticas nacionales, sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la localidad tiene la responsabilidad de gestionar y viabilizar la ejecución de proyectos y/u obras de interés prioritario de la provincia.

Asimismo, de acuerdo a la normatividad vigente relacionada al Presupuesto Institucional y en cumplimiento de lo que dispone la normatividad de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, requieren llevar a cabo la ejecución de una serie de proyectos los mismos que están contemplados a ejecutarse en forma directa o por contrata a través de sus Unidades Formuladoras de Proyectos, a nivel de estudios de pre inversión – perfiles - de distintos proyectos de inversión pública.

La Municipalidad Distrital Independencia, de acuerdo a las funciones conferidas por la Ley Orgánica de municipalidades Ley N° 27973. Debe formular y ejecutar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo armónico y sostenido del ámbito de su competencia.

1. **ANTECEDENTES.**

Dentro del marco de la lucha contra la extrema pobreza, que el gobierno a través de los diversos organismos del estado, viene implementando proyectos de Inversión, con el fin de elevar la calidad de vida de la población en las diversas zonas del país, para la ejecución de proyectos de infraestructura urbana que permita el desarrollo social y económico de la región Ica.

Ante la demanda de más y mejores servicios públicos, es ese marco que la Municipalidad Distrital de Independencia tiene entre sus competencias la de dotar de adecuada infraestructura para el desarrollo económico, social, cultural, entre otros del Distrito.

Es así que la Municipalidad Distrital de Independencia priorizó como consecuencia de la demanda de la población, la elaboración de un Proyecto de Inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, que sustente que las intervenciones plantadas dará solución a la problemática existente, con costos efectivos y socialmente rentables, enmarcados en los lineamientos de política del sector que se ajuste con certeza a la necesidad y demanda actual de los pobladores y contribuyendo con el bienestar de la población.

La Municipalidad Distrital de Independencia dentro de las facultades que le confiere la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, tiene competencia en los asuntos de velar por el desarrollo urbano y el ornato de la ciudad.

1. **MARCO LEGAL**
* Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
* Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
* Directivas del OSCE.
* Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
* Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Decreto Legislativo Nº 1252 01-12-2016, “Que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley Nº 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública”.
* Decreto Legislativo N° 1432 Ley que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública”.
* Decreto Supremo N° 284-2018-EF “Aprueban el reglamento del decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”
* Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
1. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**
	1. **OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de Consultoría en General para la elaboración de estudio de pre inversión a nivel de Perfil denominado **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN LOS CANALES DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO SAN JACINTO, CENTRO POBLADO SAN EMILIO, CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE CÓNDOR, CENTRO POBLADO ADÁN BLANCO MORALES, CENTRO POBLADO MANRIQUE Y SECTOR MONTALVÁN DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE PISCO - ICA”.** En el marco de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones – Invierte.pe

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Determinar la mejor alternativa de solución técnica-económica viable para él**: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN LOS CANALES DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO SAN JACINTO, CENTRO POBLADO SAN EMILIO, CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE CÓNDOR, CENTRO POBLADO ADÁN BLANCO MORALES, CENTRO POBLADO MANRIQUE Y SECTOR MONTALVÁN DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE PISCO - ICA”.** De manera que permita la elaboración de los estudios del proyecto y a la vez reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, en el marco de la metodología establecida por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

* Describir el estado situacional a intervenir (el problema que se busca a resolver)
* Plantear la justificación técnica de la intervención.
* Desarrollar el análisis de la problemática, identificando el problema central y las causas del problema central que llevarán a la formulación del proyecto.
* Identificar el objetivo y los medios fundamentales, aproximando los indicadores de los objetivos mencionados y las alternativas que permitan plantear la solución al problema.
* Análisis de la demanda y la oferta optimizada, así como realizar el balance oferta – demanda.
* Elaborar los costos de inversión a precios de mercado y a precios sociales, así como los costos de operación y mantenimiento, para estimar la alternativa seleccionada en base a la comparación de costos.
* Estimar los beneficios sociales, así como realizar el análisis de costo beneficio o costo efectividad, según se considere pertinente.
* Realizar el análisis de sostenibilidad y el análisis de impacto ambiental.
* Otros que se consideren necesarios para completar las fichas previstas.
1. **ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONTRATACIÓN.**
	1. **ACTIVIDADES.**
* Las actividades que realizará el Consultor estarán orientadas a la elaboración de un estudio que permita optimizar los escasos recursos existentes; dichas actividades comprenden: identificar el problema existente y resolverlo planteando alternativas de solución, apoyándose en los recursos disponibles de la institución.
* El consultor deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección donde se ejecutará los trabajos del estudio, con la finalidad de la revisión de la información disponible y reconocer el grado de dificultad que tendrá el consultor al momento de la ejecución de los trabajos.
* El consultor deberá investigar la existencia de otros proyectos similares o en elaboración que tenga el mismo objetivo del presente estudio de inversión por algún ente involucrado con el proyecto.
* Subsanar bajo responsabilidad las observaciones formuladas si se encontrase fallas o vicios en la formulación del proyecto de inversión.
* Presentar los documentos que formen parte del estudio debidamente sellados, foliados y firmados por el consultor. Esto es un proceso de imprescindible para proceder la revisión.
* El trabajo deberá realizarse en dos etapas, la primera consiste en los trabajos de campo, y la segunda en procesar la información en gabinete.
* Recabar toda la información necesaria para elaborar proyecto de inversión.
* Levantamiento de información cuantitativa, diagnóstico de la situación actual con panel fotográfico, y documentos necesarios afines del proyecto, hasta alcanzar la viabilidad correspondiente.
* El periodo equivalente a garantía por el estudio será de 03 años, después de haberse aprobado el proyecto, periodo en el cual el Postor deberá absolver las consultas y requerimientos vinculados a su responsabilidad en el estudio.
* El consultor debe tener presente que el nombre del proyecto materia del presente estudio es tentativo, por lo que no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio, pudiendo tramitar el cambio de nombre del Proyecto, de considerarlo pertinente de ser el caso.
	1. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

 **RESUMEN EJECUTIVO.**

1. Información general del proyecto:
* Nombre del proyecto
* Unidad formuladora
* Unidad ejecutora
* Señala el con brecha identificada
1. Planteamiento del Proyecto
* Objetivos
* Medios fundamentales
1. Determinación de la brecha Oferta y Demanda
* Tabla de balance oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del proyecto
* Precisa enfoque metodológico, parámetros y supuestos utilizados
* Precisar número de beneficiarios directos.
1. Análisis técnico del Proyecto
* Alternativa según localización, tamaño y tecnología
1. Costos del Proyecto
* Tabla con el cronograma de costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes
* Tabla de cronograma de costos de operación y mantenimiento.
* Incluir costos de reposición según corresponda
* Precisar costo de inversión por beneficiario
1. Evaluación Social
* Señalar los beneficios y costos sociales
* Precisar los indicadores de rentabilidad social de acuerdo a la metodología de evaluación (VAN social o costo – eficacia)
1. Sostenibilidad del Proyecto
* Señalar los riesgos identificados en relación a la sostenibilidad y las medidas adoptadas.
* Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento
1. Gestión del Proyecto
* Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento
1. Marco Lógico
* Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

**I. DATOS GENERALES**

**1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)**

1.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:

 Considerar el diagnóstico de las condiciones actuales del servicio de infraestructura pública identificado por el Sector. En función a los Servicios Identificados.

1.2 Indicador del producto asociado a la brecha de servicios:

 Se deberá identificar el Indicador representativo asociado a la brecha de infraestructura. En función al Indicador Brecha de Calidad/Cantidad.

**2. Nombre del Proyecto**

El nombre del proyecto de inversión deberá indicar la naturaleza de intervención, además de identificar el objeto del proyecto y su ubicación. El nombre del Proyecto establecido en los términos de referencia es referenciales pudiendo ser modificado de acuerdo al trabajo de campo realizado.

**3. Responsabilidad Funcional (Según Anexo Nº 02 – DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)**

Este acápite se desarrolla sobre la base del Anexo Nº 02 de la Directiva N° DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que muestra la Función, División Funcional, Grupo Funcional y el Sector Responsable, en los cuales se debe ubicar el proyecto.

Función

Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de Gobierno, para el cumplimiento de los deberes primordiales del Estado.

División Funcional

Es el desagregado de la Función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales, mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. Cada División Funcional contempla la consecución de objetivos típicos y atípicos para la realización de la Función a la que sirve.

Grupo Funcional

Es el desagregado de la División Funcional que representa los objetivos parciales identificables dentro del producto final de una División Funcional.

**4. Unidad Formuladora**

En este acápite se considera información del Área u Órgano dentro de la Entidad que actúa como Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión.

Nombre

Indicar el nombre de la Unidad Formuladora, de acuerdo con los datos de inscripción en el sistema Invierte.pe.

Persona Responsable de la Unidad Formuladora

Indicar el nombre completo del responsable de la Unidad Formuladora.

**5. Unidad Ejecutora de Inversiones Recomendada**

Persona Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones

 Indicar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el Proyecto de Inversión.

Órgano Técnico Responsable

Indicar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta para ejecutar el PIP.

**6. Ubicación Geográfica**

Indicar la ubicación geográfica del proyecto de inversión, precisando el departamento, provincia, distrito y centro poblado. Asimismo, se deberá especificar si el ubigeo es a nivel de departamento, provincia, distrito o centro poblado.

Los siguientes módulos deben ser desarrollados en base a la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – 2019 - MEF

**I. IDENTIFICACIÓN.**

**1.1.- Introducción**

**1.2.- Diagnóstico**

1.2.1 El territorio

Identificar y plasmar el área de estudio y área de influencia del proyecto de Inversión.

1.2.2 La población afectada

Identificar al conjunto de individuos afectados por la situación negativa que se intenta solucionar, entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria

1.2.3 La Unidad Productora

Realizar el diagnóstico de la situación actual de Unidad Productora del bien o servicio, demostrando como se viene dando el servicio dada las condiciones de sus factores de producción.

1.2.4 Otros Agentes Involucrados

Identificar los agentes involucrados con el proyecto desde los lados de los afectados y beneficiarios con el proyecto. y a la vez presentar su matriz de marco lógico.

**1.3.- Definición del Problema Central, Causas y Efectos.**

Especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas directas e indirectas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sobre la base del diagnóstico del servicio de la UP y de los involucrados.

El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto.

**1.4.- Planteamiento del proyecto.**

Descripción del objetivo central

El objetivo central es la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central; por ello, la forma más fácil de definir el objetivo central del PIP es a través de la identificación de la situación deseada, es decir, el problema solucionado.

Establecer los medios para alcanzar el objetivo del proyecto

Se relacionan directamente con el objetivo central y se construyen a partir de las causas directas e indirectas, son denominados como la línea de acción de los proyectos o componentes del mismo.

Establecer los fines del proyecto

Se construyen en base al objetivo del proyecto, estos se muestran como el impacto positivo hacia los beneficiarios.

**Planteamiento de la alternativa de solución**

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Se puede definir una sola alternativa de solución, con el debido sustento.

Se debe revisar cada uno de los medios fundamentales y clasificarlos como imprescindibles (cuando constituyen el eje de la solución del problema identificado y es necesario que se lleve a cabo al menos una acción destinada a alcanzarlo) o no imprescindibles (el resto). Según su relación, los medios fundamentales son:

La alternativa deberá considerar un enfoque sostenible ante cambios climáticos y gestión de desastres.

 **II. FORMULACIÓN.**

**2.1.- Introducción.**

**2.2.- Definición de Horizonte**

Se define el horizonte de evaluación como el número de años para el cual se elaboran los flujos de beneficios y costos del proyecto, con el fin de evaluar su rentabilidad social.

Para cualquier proyecto que no esté contemplado en la tabla anterior o para las variantes de los indicados en el mismo, la Unidad Formuladora deberá definir y sustentar el horizonte de evaluación.

En la fase de ejecución se considerará el tiempo en que se ejecutarán las acciones que se han previsto en el planteamiento del proyecto. Para estimar el tiempo de duración de esta fase es necesario que se haya elaborado el cronograma de actividades.

En la fase de funcionamiento se considera el tiempo en el cual se espera que se puedan brindar los servicios con la capacidad que ha sido considerada en el proyecto.

**2.3.- Análisis del mercado del servicio.**

El análisis de mercado, que comprende el estudio de la oferta y demanda de los bienes y/o servicios, permite determinar la brecha del proyecto considerando la capacidad de producción optimizada estimada en el diagnóstico de la UP para la atención de la demanda de los bienes y/o servicios durante su horizonte de evaluación

Análisis de la Demanda.

La estimación de la demanda debe guardar concordancia con el diagnóstico de involucrados, en particular del grupo afectado por el problema y que sería beneficiario del proyecto.

En general, se deberá enunciar los parámetros y supuestos empleados en el cálculo y proyección de la demanda durante el horizonte de evaluación, además de describir y fundamentar las fuentes de información empleadas y la metodología de estimación de la demanda.

Análisis de la Oferta.

Se deberá describir la oferta actual del servicio en términos de la demanda, sobre los que intervendrá el proyecto. Ello implica, señalar la unidad de medida y su proyección para el horizonte de evaluación elegido.

En cuanto a la oferta en una localidad sin servicio, la oferta será cero, debido a la ausencia del mismo. De igual modo, en el caso que exista el servicio, pero el acceso se brinde con dificultad o en malas condiciones, la oferta será cero.

Se deberán describir los factores de producción que determinan la oferta actual del servicio, además de enunciar los principales parámetros y supuestos utilizados en la proyección de la oferta, asimismo se deberán describir y fundamentar las fuentes de información empleadas y la metodología utilizada para la estimación de la oferta.

Determinación de la Brecha (Balance oferta-demanda).

El balance de la oferta – demanda, se determina a partir de la comparación entre la demanda sin proyecto y la oferta sin proyecto durante el horizonte de evaluación del proyecto.

Para efectuar el balance y estimar la brecha entre la demanda y la oferta (sin proyecto) es necesario que ambas variables se expresen en la misma unidad de medida.

**2.4.- Análisis Técnico**

2.4.1.- Aspectos técnicos

Considerar el análisis del tamaño, la localización, tecnología, impacto ambiental, riesgos de desastres y cambio climático.

2.4.2.- Planteamiento de las alternativas técnicas factibles

Presentar el planteamiento de las alternativas técnicas factibles que provienen de las opciones técnicas posibles que han cumplido con los criterios de los factores condicionantes considerados

2.4.3.- Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles

Representar gráficamente o esquemáticamente el proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación el cual describa las características físicas y funcionales principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de contar con una base referencial para la estimación de costos

2.4.4.- Metas físicas de las actividades que se busca crear o modificar con el PI

En esta sección se establecen las metas físicas del proyecto que se ha previsto ejecutar con el PI, considerando el diseño preliminar de acuerdo a las alternativas técnicas factibles

**2.5.- Gestión del proyecto**

2.5.1.- Fase de ejecución

Establecer la organización cargo de la UEI con la capacidad técnica, administrativa y financiera para una eficiente ejecución del proyecto.

Deberá establecer el plazo de ejecución del proyecto, analizar la interdependencia entre las actividades, tareas y acciones, elaborar el cronograma con cada componente deberá contar con su unidad de medida, meta asociada, además del porcentaje previsto de avance mensual o trimestral de su ejecución física, totalizando el 100% la sumatoria de los avances.

Determinar los requerimientos de recursos, presentar un plan de implementación, Modalidad de ejecución. Determinar las condiciones previas a la ejecución.

2.5.2 Fase de funcionamiento

Analizar y descripción de la entidad responsable de la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución del proyecto. Asimismo, se debe incluir un análisis de disponibilidad de recursos para su financiamiento, de los arreglos institucionales que se requerirán para la fase de

Funcionamiento y de la capacidad de gestión del operador del servicio público que se implementará.

2.5.3.- Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

La gestión de los riesgos implica llevar a cabo una serie de actividades que si bien regularmente representan costos adicionales en el presupuesto del proyecto, tienen el propósito de prevenir o mitigar problemas mayores que de otra forma terminarían siendo más onerosos para los fines perseguidos.

Identificar los riesgos, para proceder a implementar las actividades correspondientes para eliminar algunos de ellos y mitigar el impacto o disminuir la posibilidad de ocurrencia. Sin embargo, el riesgo residual es inevitable, pero se debe conocer cuáles son esos riesgos y de ser posible incluirlos en las acciones del proyecto para la mitigación del impacto.

**2.6.- Costos del Proyecto**

Los costos a precios de mercado, de cada alternativa técnica factible, se estiman sobre la base de las metas físicas y la aplicación de precios por unidad de medida (precios unitarios).

Asimismo, la estructura de costos deberá contar con el desagregado de intangibles e impuestos.

Se debe incluir los costos de: 1) Mitigación de los impactos en el ambiente y 2) Reducción del Riesgo en un contexto de cambio climático, Expediente Técnico y Supervisión.

De igual manera se deberán incluir los costos de interferencias, licencias, permisos, los registros y otros necesarios para iniciar la ejecución y/o la operación del proyecto.

Los acápites que deben desarrollar son los siguientes:

2.6.1 Estimación de costos de inversión

2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento

Se considera los costos en que incurrirá el proyecto en todo el horizonte de evaluación desde el inicio de la fase de funcionamiento, el cual debe considerar costos de operación y mantenimiento.

2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales

Se estimarán todos los costos de operación y mantenimiento en los que se incurrirá una vez ejecutado el proyecto de inversión, es decir, durante la fase de funcionamiento (incluidos aquellos de las medidas de reducción del riesgo y de mitigación de impactos ambientales negativos). Los costos de operación y mantenimiento en una localidad sin proyecto (sin servicio) serán cero debido a la ausencia del mismo.

2.6.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado

La estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales será de la comparación de los costos en la situación “con proyecto” y la “situación sin proyecto”. Es necesario precisar que la situación sin proyecto deberá considerar a la oferta optimizada.

 **III. EVALUACIÓN**

**3.1 Introducción**

**3.2 Evaluación Social**

La Evaluación Social es el proceso de identificación, medición y valorización de los beneficios y costos de un proyecto de inversión, desde el punto de vista del bienestar social de todo el país.

3.2.1.- Beneficios Sociales

Los beneficios sociales permiten incrementar el bienestar a los usuarios atendidos por la unidad productora intervenida con el PI como consecuencia del mayor consumo del bien o servicio o de la mejor calidad de éste.

Los beneficios deben ser estimados tanto en la situación sin proyecto como en la situación con proyecto.

3.2.2.- Costos Sociales

Los costos sociales deben ser formulados tanto en la fase ejecución y fase de funcionamiento el cual se obtiene después de aplicar los factores de corrección. Estos costos deben ser analizados con proyecto y sin proyecto.

3.2.3.- Estimación de indicadores de Rentabilidad Social

Los indicadores de rentabilidad social se puede aplicar cualquiera de las dos metodologías: Costo-Beneficio, Costo-Efectividad o Costo-Eficacia. Independientemente de la metodología utilizada, los flujos netos se deben traer al presente con la Tasa Social de Descuento (TSD).

3.2.4.- Análisis de incertidumbre

Identificar las variables sobre las cuales se tenga mayor incertidumbre acerca de su comportamiento, o cuyas variaciones puedan incidir sustantivamente en la rentabilidad social del Proyecto.

**3.4.- Análisis de Sostenibilidad**

Indicar el responsable de la operación y mantenimiento del proyecto de inversión.

En el caso de que sea una entidad pública se deberá indicar su nombre completo; en los casos que los responsables sean organizaciones populares o los beneficiarios se señalará a los mismos y se detallará brevemente como se operará y mantendrá el proyecto.

Verificar de las medidas necesaria consideras para preservar la sostenibilidad

Se deberá indicar si la Unidad Ejecutora de Inversiones es o no la responsable de la operación y mantenimiento, asimismo se anotarán los documentos y el nombre de la entidad u organización donde se sustente los acuerdos institucionales u otros que garanticen el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.

Para aquellos proyectos de inversión que tienen generación de ingresos monetarios por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Se deberá registrar la tarifa a cobrar por cada uno de los servicios que brinda el proyecto.

**3.5.- Financiamiento de la Inversión del proyecto.**

Explicar el financiamiento previsto del presupuesto de inversión del proyecto, identificándose todas las fuentes de financiamiento previstas para ejecutar las inversiones. Tales como: los Recursos Ordinarios (RO), Recursos Determinados (RD), Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC), Donaciones y Transferencias (DT) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).

**3.6.- Matriz de Marco Lógico**

Corresponde desarrollar el marco lógico en base a sus niveles de objetivos del proyecto, con sus correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos.

**3.7.- Conclusiones y Recomendaciones**

Señalar la Alternativa Seleccionada explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de proyecto.

 **ANEXOS.**

Anexo 1: Documentos de Compromisos de Operación y Mantenimiento.

Anexo 2: Diagnóstico: Identificación de riesgo, mapas, planos y/o croquis.

Anexo 3: Panel fotográfico

Anexo 4: Análisis de Costos y Presupuestos.

Anexo 5: Análisis de Costos Unitarios de las Alternativas de Solución.

Anexo 6: Planilla de Metrados y Planilla de insumos.

Anexo 7: Plano de Ubicación del Proyecto.

Anexo 8: Evaluación social (Incluye planilla electrónica)

Anexo 9: Documentos diversos: acuerdos institucionales, entre otros.

Anexo10: CD, con contenido según el proyecto.

El Proyecto de Inversión aprobado deberá ser presentado en formato A-4 y en papel bond de 80 gr, en DOS (02) ejemplares a color y en original, con sello y firma del Postor en todos sus folios, los cuales serán entregados en fólder o archivador (no anillado); las láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad.

La presentación final del PIP se completará con la entrega de toda la información en un CD, el cual formará parte del Banco de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Independencia.

El respectivo CD que entregará el Consultor a la Municipalidad Distrital de Independencia contendrá:

1. El Proyecto de Inversión con su contenido desarrollado en software Microsoft Word, Excel y pdf, con su respectivo FORMATO 1, según corresponda.
2. Presupuestos, costos unitarios e insumos de las Alternativas presentadas. Exportados al Excel así como la base de datos en la extensión S2K.
3. Cuadros de la Evaluación Económica asistido por computadora (Excel) editable.
4. Los planos desarrollados en software de diseño asistido por computadora (CAD).
	1. **PERSONAL CLAVE.**

El Personal calve deberá asistir a las reuniones técnicas convocadas con la debida anticipación con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales.

|  |  |
| --- | --- |
| **A.**  | **PERSONAL CLAVE SOLICITADO**  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jefe de proyecto: Economista, Ingeniero económica, Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial.  |  Economista y/o ingeniero económico y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado. |
|  01 Especialista en Formulación y Evaluación  |  Economista y/o ingeniero económico y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.  |
|  01 Especialista en Costos y Presupuesto | Ingeniero Civil y/o Ing. Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado.  |
|  01 Especialista en Hidráulica | Ingeniero y/o Agrónomo, Ingeniero Civil, titulado y colegiado.  |
|  01 Especialista en Suelos y Geotecnia | Ingeniero de Civil, titulado y colegiado.  |
|  01 Especialista en Sistema de Gestión de Calidad | Ingeniero de Materiales y/o Calidad, titulado y colegiado.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A.**  | **FORMACIÓN ACADÉMICA**  |

|  |  |
| --- | --- |
| PERFIL PROFESIONAL | CAPACITACIONES SOLICITADAS |
| Jefe de proyecto |  Diplomado: Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública y Desarrollo Social” – SNIP con 520 horas lectivas, Planificación y Control de Proyectos con 600 horas, Gestión y Dirección de Proyectos con 280 horas académicas lectivas, Ingeniería de la Calidad con 1000 horas. |
|  Especialista en Formulación y Evaluación  | Diplomado en Identificación, formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública – SNIP con 384 horas, Diplomado en Administración y Gestión Pública. |
|  Especialista en Costos y Presupuesto | Costos y presupuesto por computadora con 30 horas, Diploma de Especialización Gerencia, diseño y evaluación de proyectos para ejecución de obras – con aplicación de Project management con 380 horas lectivas. |
|  Especialista en Hidráulica | Encausamiento de ríos y protección de orillas 12 horas académicas, Geotecnia aplicada a la Ingeniería con 43 horas académicas. |
|  Especialista en Suelos y Geotecnia | Diplomado en Suelos y Cimentaciones con 54 horas lectivas, Geotecnia aplicada a la Ingeniería con 43 horas académicas. |
|  Especialista en Sistema de Gestión de Calidad | Sistema de gestión de calidad – Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de seguridad y Salud ocupacional ISO 9001, ISO 1400. OHSAS 18001 con 260 horas.  |

* 1. **LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.**
		1. **UBICACIÓN DEL SERVICIO.**

El desarrollo del servicio de consultoría se realizará en la Ciudad de Independencia, Distrito de Independencia, Provincia de Pisco - Ica.

* + 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo total necesario para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública y Entrega del mismo es de Sesenta (60) días naturales computables a partir del día siguiente de la firma del Contrato y/o entrega del terreno.

* 1. **PRODUCTOS ESPERADOS.**
		1. **Informe Final.**

El Consultor deberá presentar el Informe Final a los 60 días naturales, contados del día siguiente de la firma del contrato, correspondiente a la entrega del PIP de acuerdo a los contenidos mínimos consignados en la normatividad Invierte Perú vigente.

Una vez presentada el Informe Final a los 60 días naturales, contados del día siguiente de la firma del contrato, la Unidad Formuladora se encargará de registrar el proyecto en el Banco de Proyectos en un plazo no mayor de 5 días calendarios de su presentación.

Los plazos considerados de evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación de los informes finales de los estudios del Proyecto de Inversión Pública, una vez presentados no se computarán como parte de los plazos para la elaboración.

* 1. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

La Municipalidad Distrital de Independencia, a través de la Unidad Formuladora, como área usuaria del requerimiento, será el encargado de supervisar los trabajos de la Consultoría en todas sus etapas, así mismo será la encargada de otorgar la conformidad del servicio.

* 1. **FORMA DE PAGO.**
	+ 40 % a la presentación del primer informe y 60% a la presentación completa del Estudio de Pre-inversión a nivel de Perfil, previo al Registro en el Banco de Proyecto y el informe de aprobación del Proyecto de Inversión Pública, dado previa aprobación y conformidad de la Unidad.
	1. **VALOR REFERENCIAL.**

Se considera Valor Referencial del Servicio del Consultor para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, la cantidad de **S/200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro costo en que se incurra durante el desarrollo del servicio de consultoría.

* 1. **PENALIDADES.**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Independencia aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 por monto del contrato

-----------------------------------

F x plazos de días

F=0.25

Lo establecido en presente numeral se da en aplicación del Art.165 del reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

|  |
| --- |
| **ESTRUCTURA DE COSTOS** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   | **UND** | **COEF. PARTIC.** | **TIEMPO** | **COSTO UNITARIO S./** | **COSTO PARCIAL S./** | **TOTAL** |
| DESCRIPCIÓN |
| A.- SUELDOS Y SALARIOS |   |   |   |   |   |   |
| a.- Personal Profesional |   |   |   |   |   | **S/. 110,000.00** |
| Jefe de proyecto: Economista, Ingeniero económica, Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial.  | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 12,000.00  |  S/. 24,000.00  |   |
| Especialista en Formulación y Evaluación  | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 10,000.00  |  S/. 20,000.00  |   |
| Especialista en Costos y Presupuesto | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 9,000.00  |  S/. 18,000.00  |   |
| Especialista en Hidráulica | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 8,000.00  |  S/. 16,000.00  |   |
| Especialista en Suelos y Geotecnia | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 8,000.00  |  S/. 16,000.00  |   |
| Especialista en Sistema de Gestión de Calidad | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 8,000.00  |  S/. 16,000.00  |   |
| B.- ALQUILER DE SERVICIOS |   |   |   |   |   | **S/. 28,000.00** |
| Alquiler de Equipo Topográfico | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 5,000.00  |  S/. 10,000.00  |   |
| Fotocopiadora | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 2,000.00  |  S/. 4,000.00  |   |
| Plotter | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 2,000.00  |  S/. 4,000.00  |   |
| Computadora Portátil | MES | 2.00 | 2.00 |  S/. 2,000.00  |  S/. 8,000.00  |   |
| Impresoras | MES | 2.00 | 2.00 |  S/. 500.00  |  S/. 2,000.00  |   |
| B.- MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO |   |   |   |   |   | **S/. 9,000.00** |
| Alquiler de Camioneta (Operador y Combustible) | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 4,000.00  |  S/. 8,000.00  |   |
| Viáticos de Personal | MES | 1.00 | 2.00 |  S/. 500.00  |  S/. 1,000.00  |   |
| C.- MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA |   |   |   |   |   | **S/. 9,936.60** |
| Papeles y Útiles d escritorio | glb | 1.00 | 1.00 |  S/. 9,936.60  |  S/. 9,936.60  |   |
| **SUB TOTAL** |   |   |   |   |   | **S/. 156,936.60** |
| UTILIDAD (8%) |   |   |   |   |   | 12,554.93 |
| SUB TOTAL |   |   |   |   |   | **169,491.52** |
| IGV (18%) |   |   |   |   |   | 30,508.48 |
| **TOTAL** |   |   |   |   |   | **S/. 200,000.00** |

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

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
| **HABILITACIÓN** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Requisitos:**El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es)* * *~~CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES O CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA C o SUPERIOR.~~*
* *PROVEEDOR DE SERVICIOS.*

*El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s)**Especialidad(es) solicitada.**Acreditación:**Documento que acredite estar inscrito como Proveedor de Servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), debiendo contar con habilitación vigente.**Documento que acredite estar inscrito como Proveedor de Servicios en el**Registro Nacional de Proveedores (RNP), debiendo contar con habilitación**vigente.*

|  |
| --- |
| *Importante* |
| *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.* |

Importante |
| *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.* |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  |
| **B.1** | **FORMACIÓN ACADÉMICA**  |
|  | * ***Jefe de proyecto:*** *Economista, Ingeniero económica, Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial.*
* ***Especialista en Formulación y Evaluación:*** *Economista y/o ingeniero económico y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.*
* ***Especialista en Costos y Presupuesto:*** *Ingeniero Civil y/o Ing. Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado.*
* ***Especialista en Hidráulica:*** *Ingeniero y/o Agrónomo, Ingeniero Civil, titulado y colegiado.*
* ***Especialista en Suelos y Geotecnia:*** *Ingeniero de Civil, titulado y colegiado.*
* ***Especialista en Sistema de Gestión de Calidad:*** *Ingeniero de Materiales y/o Calidad, titulado y colegiado.*

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

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **B.2** | **CAPACITACIÓN** |
|  | * ***Jefe de proyecto:***

*Diplomado: Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública y* *Desarrollo Social” – SNIP con 520 horas lectivas, Planificación y Control de Proyectos con 600 horas, Gestión y Dirección de Proyectos con 280 horas académicas lectivas, Ingeniería de la Calidad con 1000 horas.** ***Especialista en Formulación y Evaluación:***

*Diplomado en Identificación, formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública – SNIP con 384 horas, Diplomado en Administración y Gestión Pública.** ***Especialista en Costos y Presupuesto:***

*Costos y presupuesto por computadora con 30 horas, Diploma de Especialización Gerencia, diseño y evaluación de proyectos para ejecución de obras – con aplicación de Project management con 380 horas lectivas.** ***Especialista en Hidráulica:***

*Encausamiento de ríos y protección de orillas 12 horas académicas, Geotecnia aplicada a la Ingeniería con 43 horas académicas.** ***Especialista en Suelos y Geotecnia:***

*Diplomado en Suelos y Cimentaciones con 54 horas lectivas, Geotecnia aplicada a la Ingeniería con 43 horas académicas.** ***Especialista en Sistema de Gestión de Calidad:***

*Sistema de gestión de calidad – Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de seguridad y Salud ocupacional ISO 9001, ISO 1400. OHSAS 18001 con 260 horas.* |
| **B.3** | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |
|  | *DESCRIPCIÓN CANTIDAD ESPECIFICACIONES:** *Fotocopiadora 01*
* *Plotter Plotter A0*
* *Laptop*
* *Nivel*
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | *Requisitos:**El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente* ***a Una (1) Vez el Valor Estimado de la Contratación****, por la contratación de Servicios de Consultoría en elaboración de expedientes técnicos en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.**Se consideran Servicios de Consultoría similares a los siguientes:* ***elaboración y/o Estudios de******Preinversión a nivel de Perfil y/o Factibilidad y/o Elaboración de expedientes técnicos, de Proyectos en general.****Acreditación:**La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[12]](#footnote-12).****Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.*** *En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el* ***Anexo Nº 12*** *referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.**En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.**En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.* *Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.**Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.**Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el* ***Anexo N° 11****.**Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.* *Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el* ***Anexo Nº 12*** *referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.* |

|  |
| --- |
| **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:* |

| **FACTORES DE EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **[75] puntos** |
|  | Evaluación:*El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente* ***a una (1.0) vez el Valor Estimado de la Contratación****, por la contratación de Servicios de Consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.**Se consideran Servicios de Consultoría similares a los siguientes:* ***elaboración y/o Estudios de******Preinversión a nivel de Perfil y/o Factibilidad y/o Elaboración de expedientes técnicos, de Proyectos en general.***Acreditación:La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[13]](#footnote-13). Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.  | **M =** Monto facturado acumulado  por el postor por la prestación de  servicios de consultoría en la especialidad  M >= [1]**:**  **75 puntos**M >= [0.75] y < [1]**:**  **[65]puntos**M > [0.75] y < [0.5]:   **[55] puntos** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B.** | **CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE****FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE****SOLUCIÓN** | **[25] puntos** |
|  | Evaluación: Se evaluará al postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente* Conocimiento del proyecto.
* Identificación de facilidades.
* Identificación de dificultades y sus propuestas de solución.
* El consultor adjuntará tomas fotográficas en los sectores (canales) a ser intervenidos por le presente proyecto.
 | Desarrolla ayuda memoriaSolicitada.**25 puntos**No desarrolla la ayudaMemoria solicitada.**0 puntos** |

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** |
|  | Evaluación:Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación:Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**, según corresponda. | 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:Pi = Om x PMP OiDonde: I = Oferta.Pi = Puntaje de la oferta a evaluar.Oi = Precio i.Om = Precio de la oferta más baja.PMP = Puntaje máximo del precio.  |
| **PUNTAJE TOTAL** | 1. **puntos**
 |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V****PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[14]](#footnote-14)**

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

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 ACCESORIAS[[15]](#footnote-15)**“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].”* |

***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 ganadora[[16]](#footnote-16), 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.” |

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**“LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.**EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.**LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[17]](#footnote-17)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  “LA ENTIDAD” |  |  “EL CONTRATISTA” |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[18]](#footnote-18) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.* |

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

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], 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[[19]](#footnote-19) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[20]](#footnote-20) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado … |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[21]](#footnote-21) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio:  |

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……….……...........................................................**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

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

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

* + 1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
		2. 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.
		3. 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.
		4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
		5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
		6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
		7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 3**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[[22]](#footnote-22)] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

1. **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** |  |

1. **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 referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

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

**ANEXO Nº 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[23]](#footnote-23) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[24]](#footnote-24) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[25]](#footnote-25) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….**Consorciado 1****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..**Consorciado 2****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **OFERTA ECONÓMICA**  |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
* *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 Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PRECIO UNITARIO**  | **OFERTA ECONÓMICA**  |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
* *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 Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO**[[26]](#footnote-26) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA**[[27]](#footnote-27) | **TARIFA****UNITARIA OFERTADA[[28]](#footnote-28)** | **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 |
| *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 |
| *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 Nº 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 Nº 8**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[29]](#footnote-29) 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.* |

**ANEXO Nº 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 5.* |

**ANEXO Nº 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO**  | **FECHA DEL CONTRATO O CP[[30]](#footnote-30)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[31]](#footnote-31)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[32]](#footnote-32) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[33]](#footnote-33)**  | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[34]](#footnote-34)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[35]](#footnote-35)**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 Nº 11**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/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 Nº 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

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

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

**ANEXO Nº 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el 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 ITEMS, 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 Nº 13**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* [*http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/*](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.*
 |

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-2)
3. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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/ [↑](#footnote-ref-4)
5. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-5)
6. En caso de transferencia interbancaria.

 [↑](#footnote-ref-6)
7. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/ [↑](#footnote-ref-7)
8. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-8)
9. Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta. [↑](#footnote-ref-9)
10. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-10)
11. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-11)
12. 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”.* [↑](#footnote-ref-12)
13. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(…)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-13)
14. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-14)
15. 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) accesoria(s), 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. [↑](#footnote-ref-15)
16. La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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). [↑](#footnote-ref-17)
18. 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. [↑](#footnote-ref-18)
19. 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. [↑](#footnote-ref-19)
20. Ibídem. [↑](#footnote-ref-20)
21. Ibídem. [↑](#footnote-ref-21)
22. En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. [↑](#footnote-ref-22)
23. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-23)
24. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-24)
25. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-25)
26. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-26)
27. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-27)
28. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-28)
29. 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.” [↑](#footnote-ref-29)
30. 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. [↑](#footnote-ref-30)
31. 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. [↑](#footnote-ref-31)
32. 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”*. [↑](#footnote-ref-32)
33. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-33)
34. 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. [↑](#footnote-ref-34)
35. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-35)