

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°025-2022-CS-MDI

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**PARA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVICION DE AGUA
PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE ACCOBAMBA, LUCUYPATA, PALTAYBAMBA,
ERAPATA, PUCARUMI, APAYLLA, CCATCCAPATA, SAN MARTIN, NARANJAL,
CERASPATA, PLATANAL DEL DISTRITO DE INKAWASI - LA CONVENCION - CUSCO.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
RUC N° : 20600234880
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/M AMAYBAMBA – LA CONVENCION

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONSULTORIA PARA PARA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE ACCOBAMBA, LUCUYPATA, PALTAYBAMBA, ERAPATA, PUCARUMI, APAYLLA, CCATCCAPATA, SAN MARTIN, NARANJAL, CERASPATA, PLATANAL DEL DISTRITO DE INKAWASI - LA CONVENCION - CUSCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02- Del 05 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO SOLES CON 00/100) en caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística y Abastecimientos.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N°31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- D.S. N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.L. N° 1086, Ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente.
- Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil, supletoriamente.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases,

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

a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00211025395
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA – INKAWASI – LA CONVENCION.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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 adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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.

2.8. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser estos recibidos.

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

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

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

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

INFORME	PAGOS A LA APROBACION DEL:	% VALORIZADO
N°01 - ENTREGABLE	INFORME N°01: PRESENTACION Y APROBACION DEL PRIMER ENTREGABLE PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD	20%
N°02 - ENTREGABLE	INFORME N°02 PRESENTACION Y APROBACION Y VIABILIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N°02) PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR LA UNIDAD FORMULADORA.	50%
N°03 - ENTREGABLE	PRESENTACION Y APROBACION Y VIABILIDAD DEL TERCER ENTREGABLE (INFORME N°03) PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR LA UNIDAD FORMULADORA.	30%
TOTAL A CANCELAR POR ESTUDIO DEFINITIVO		100%

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA – INKAWASI – LA CONVENCION.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTICULO 38 DEL REGLAMENTO]



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	
	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE ACCOBAMBA, LUCUYPATA, PALTAYBAMBA, ERAPATA, PUCARUMI, APAYLLA, CCATCCAPATA, SAN MARTIN, NARANJAL, CERASPAMPA, PLATANAL DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

NOMBRE DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE ACCOBAMBA, LUCUYPATA, PALTAYBAMBA, ERAPATA, PUCARUMI, APAYLLA, CCATCCAPATA, SAN MARTIN, NARANJAL, CERASPAMPA, PLATANAL DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

I. GENERALIDADES

DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

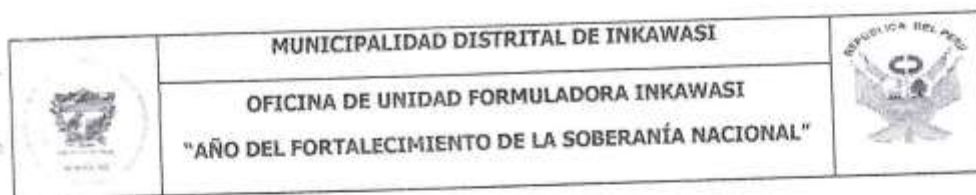
Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
RUC: 20500234580

DEL DOMICILIO LEGAL

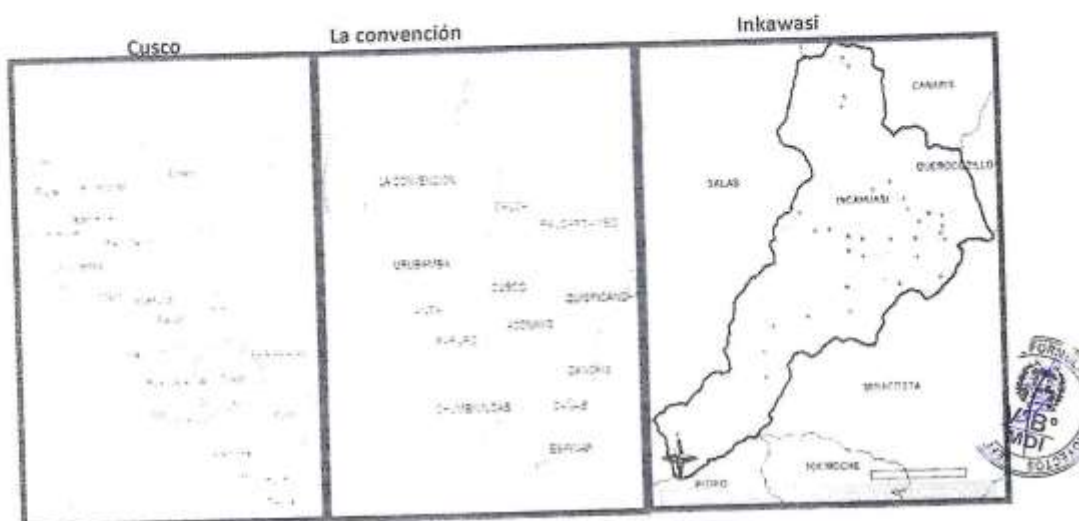
Dirección	Plaza de Armas S/N
Distrito	Inkawasi
Provincia	La Convención
Departamento	Cusco

II. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Comunidades	- Incahuasi (Sectores de Paltaybamba, Erapata, Pucarumi, Apaylla, Ccatccapata, San Martin, Naranjal, Ceraspampa y Platanal)
	- Choquetira (Sectores de Accobamba y Lucuypata)
Distrito	Inkawasi
Provincia	La Convención
Región	Cusco



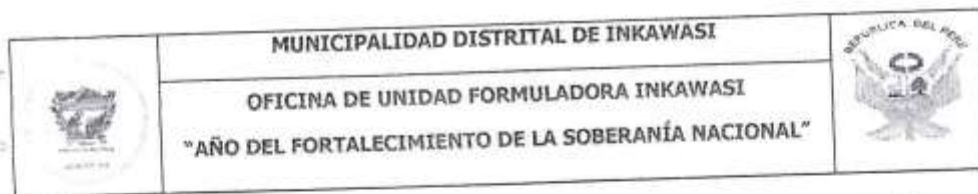
Macro localización Y Micro localización



- DL N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- DS N° 344-2018-EF, que modifica el reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 28585, ley de creación del programa de riego tecnificado y su reglamento.
- Ley N° 29338. Reglamento de la Ley de recursos hídricos. Y modificaciones.



b) Normas, Manuales y/o Directivas del Sector

- DL N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DS N° 284-2018-EF, Reglamento Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el DS N° 179-2020-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.



- Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.
- Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.
- DECRETO SUPREMO N° 022-2016-MINAGRI. Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA. Procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y de autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.
- Resolución Ministerial N°0014-2017-MINAGRI, que crea la Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul".
- DS N° 002-2013-AG, que aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en La Sierra - Mi Riego.
- Resolución Ministerial N° 0183-2020-MINAGRI, "Manual de Ejecución del Fondo Sierra Azul" y el "Plan de Seguimiento y Monitoreo del Fondo Sierra Azul".
- ANEXO N° 07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión
- RM N° 055-2020-TR, aprueban el documento denominado "guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral", y modificaciones que contiene el Protocolo de Prevención y respuesta frente a la enfermedad COVID-19".
- RM N° 0117-2020-MINAGRI. Aprueban protocolos para actividades del sector agricultura y riego y modificaciones.
- RM N° 055-2020-TR, aprueban el documento denominado "guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral", y modificaciones
- RM N° 87-2020-VIVIENDA. Aprueban el "protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades", y modificaciones.
- Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2013, que crea el Fondo de Promoción del Riego en la Sierra - MI RIEGO.
- Decreto Supremo N° 002-2013-AG - Aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra - MI RIEGO.
- Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, se declara de necesidad y utilidad pública la creación del programa de Riego Tecnificado, para promocionar el reemplazo progresivo de los sistemas de riego tradicionales en el sector agricultura en general; Reglamento de la Ley N° 28585, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-AG y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 008-2013-MINAGRI, Decreto Supremo N° 015-2014-MINAGRI.



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	
---	--	---

IV. ANTECEDENTES

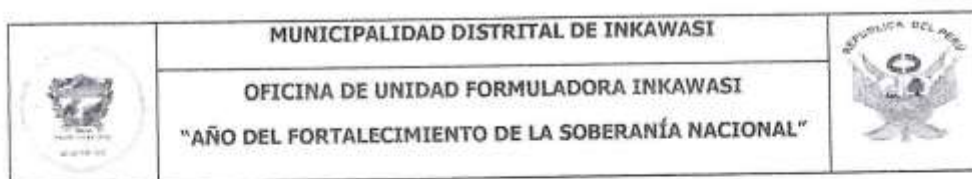
El Distrito de Inkawasi es uno de los catorce distritos de la Provincia de La Convención, ubicada en el Departamento de Cusco, bajo la administración el Gobierno regional del Cusco, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Dentro de las competencias y funciones específicas compartidas de las Municipalidades Distritales, según la Ley Orgánica de Municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo está la de "Ejecutar directamente o proveer la ejecución de proyectos de inversión urbana o rural que sean imprescindibles para el desarrollo de la población, conservando y aprovechando los recursos naturales y biodiversidad con un enfoque integral y eco sistémico que permita una buena calidad de vida para la población y la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo, tales como producción (infraestructura de riego), comercio, educación, electrificación, medios de comunicación (pistas, vías, calzadas), parques, mercados, canales de irrigación, centros de salud, espacios deportivos y de recreamiento y obras que beneficien a la población; en este entender la Municipalidad Distrital de Inkawasi con el fin de mejorar la calidad de vida en sus zonas rurales, intervendrá a través de la elaboración de un estudio a nivel Ficha Técnica que corresponda según el tipo de intervención y/o naturaleza de proyecto, para dar solución al problema de escasez de agua para riego en la comunidad de Incahuasi y parte baja de la Comunidad de Choquetira.

Con el objetivo general de mejorar la calidad de los servicios de provisión de agua para riego, viene priorizando la elaboración de la ficha técnica (Estudio de Pre inversión), cabe mencionar que el distrito de Inkawasi es uno de los distritos con mayor área con potencial agrícola para incorporar a las áreas cultivables y mejorar los sistemas existentes de riego.

En dicho contexto está elaborando la ficha técnica tentativamente llamada: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE ACCOBAMBA, LUCUYPATA, PALTAYBAMBA, ERAPATA, PUCARUMI, APAYLLA, CCATCCAPATA, SAN MARTIN, NARANJAL, CERASPAMPA, PLATANAL DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. En el marco del **INVIERTE.PE**, en concordancia y en cumplimiento a la Ley Orgánica de Municipalidades **Ley N° 27972, en su artículo 79°.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO**. "Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura que sean indispensables para el desarrollo.

Tiene como objetivo, promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de sistemas de riego con la finalidad de contribuir a la superación de



la pobreza y al desarrollo del país.

V. OBJETIVOS DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE ESTUDIO DE PREINVERSION QUE CORRESPONDA SEGÚN EL TIPO DE INTERVENCION, NATURALEZA Y MONTO DE LA INVERSION (PRESUPUESTO) OBTENIDO EN EL ESTUDIO.

a. OBJETIVO DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN:

El objetivo principal del estudio es Formular un estudio de inversión a Nivel de Ficha Técnica que corresponda según el tipo de intervención, naturaleza y monto de la inversión (presupuesto) obtenido en el estudio, para dar paso a la fase de Ejecución del proyecto, y de esta manera cumplir con las funciones, políticas y lineamientos locales que corresponde a la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

- Nivel de documentos técnicos de la fase de Formulación y Evaluación:

Tabla N° 01: Nivel de documentos técnicos

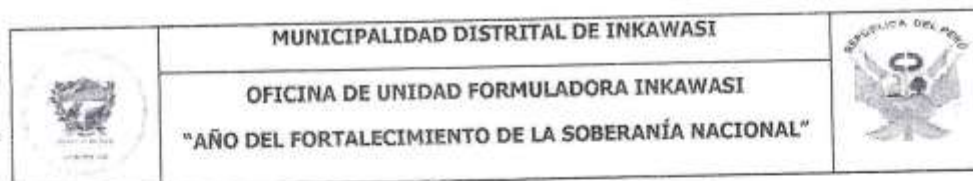
Característica del Proyecto de Inversión	Nivel de documento técnico
Proyectos con un monto de inversión menor a los seiscientos cincuenta (750) UIT.	Ficha Técnica Simplificada
Proyectos estandarizados por el Sector funcionalmente competente.	Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector
Proyectos cuya modalidad de ejecución será una Asociación Público Privada cofinanciada.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos cuyo financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos con un monto de inversión mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil

Para los proyectos de inversión que no estén considerados en la Tabla N° 01 y que sean clasificados de alta complejidad, se elabora un estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil (Anexo N° 07).

Para los proyectos de inversión que no estén considerados en la Tabla N° 01 y que sean clasificados de baja y mediana complejidad, se elabora una ficha técnica para proyectos de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B), para lo cual previamente deben aplicar los criterios señalados en la Sección II del presente Anexo.

b. OBJETIVO DEL SERVICIO:

El objetivo principal del servicio de Consultoría es elaborar el estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto



MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE ACCOBAMBA, LUCUYPATA, PALTAYBAMBA, ERAPATA, PUCARUMI, APAYLLA, CCATCCAPATA, SAN MARTIN, NARANJAL, CERASPAMPA, PLATANAL DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO.

Por lo que, en los presentes términos de referencia, se describen en forma general y específica (según corresponde), los alcances y actividades propias del estudio requerido, que sin embargo no deben considerarse limitativos. El proveedor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.

En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; **en consecuencia, El proveedor del servicio será responsable de la calidad del estudio del estudio elaborado.**

Asimismo, El proveedor, deberá elaborar el estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica para proyectos que corresponda según el tipo de intervención, naturaleza y monto de la inversión (presupuesto) obtenido en el estudio, de acuerdo a la normatividad INVIERTE.PE, guías metodológicas para la formulación de proyectos de riego tecnificado y normas del sector.



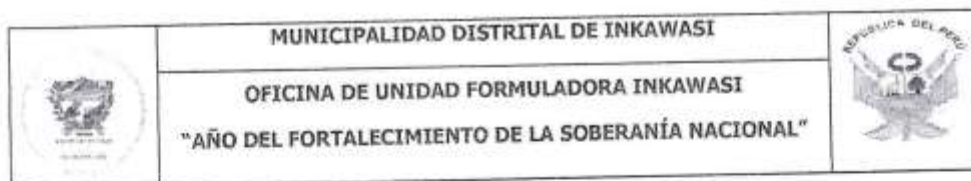
VI. ALCANCES DEL SERVICIO Y CONTENIDO DEL DOCUMENTO TECNICO

A. Alcances del Servicio

El servicio no es limitativo. **El proveedor en cuanto considere necesario podrá ampliar o profundizar los estudios, siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción, ejecución y en general por la calidad técnica del estudio.**

Será de acuerdo a la Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el tipo de proyecto de inversión y sus anexos.

La estructura o contenido del estudio o ficha será desarrollado según los criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos según el ANEXO N° 10 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01



Sin embargo, independientemente al nivel de documento que corresponda ya sea ficha técnica simplificada, Ficha técnica Estándar aprobado por el sector o Formato N° 06 - B-Ficha Técnica General para proyectos de inversión de Baja y Mediana Complejidad, cuando corresponda el consultor deberá de presentar un estudio a nivel de perfil para proyectos de inversión según el Anexo N° 07 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01, cuya información a emplearse en la elaboración de estudio de pre inversión será dependiente a la complejidad del estudio (alta complejidad fuente mayoritariamente primaria, mediana y baja complejidad primaria y secundaria).

B. Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión. Para elaboración del resumen ejecutivo

- **Formato 7-A: Registro de proyecto de inversión.**

El proyecto debe presentar los contenidos mínimos que se establece para los estudios de inversión a nivel de Ficha Técnica que corresponda según el tipo de intervención, naturaleza y monto de la inversión (presupuesto) obtenido en el estudio, acorde a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, instructivo para el llenado de la Ficha Técnica según corresponda, normas técnicas del Sector Agricultura y riego.

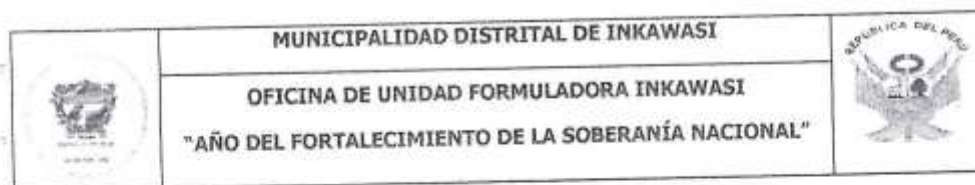
- **Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.**

1. RESUMEN EJECUTIVO.

1. Información general del proyecto.
2. Planteamiento del proyecto.
3. Determinación de la brecha oferta y demanda.
4. Análisis del costo del proyecto.
5. Gestión del proyecto.
6. Costos del proyecto.
7. Evaluación del proyecto.
8. Sostenibilidad del proyecto.
9. Marco lógico.

2. DATOS GENERALES:

SECCION N° 02: DATOS GENERALES DEL PROYECTO



En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsabilidad funcional
- 1.3. Nombre del proyecto de inversión
- 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de brechas prioritaria.

3. IDENTIFICACION

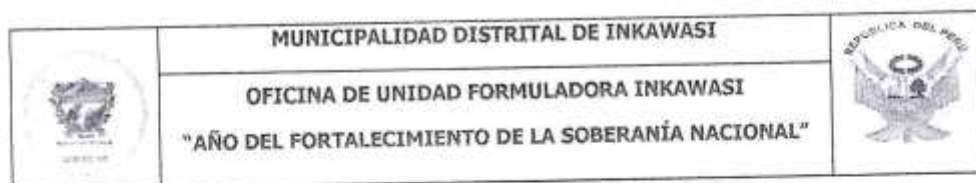
SECCION N° 03: DIAGNOSTICO DEL AREA DE INFLUENCIA

Definir el área geográfica donde se debe analizar, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos que influirán en el diseño técnico del proyecto (Localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos, identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar. Se definirá la localización del área de estudio y área de influencia del proyecto, se elabora el croquis de ubicación de los beneficiarios o demandantes actuales y futuros (localización de los elementos de la Unidad productora).

- 1.5. Localización del área de estudio.
- 1.6. Localización del área influencia del proyecto.
- 1.7. Croquis de ubicación de los beneficiarios o demandantes actuales, futuros y localización de los elementos de UP.
- 1.8. Análisis de las, insumos característicos (físicas, accesibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda de costos, etc.)
- 1.9. Identificación de los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio.

SECCION N° 04: DIAGNOSTICO DE LA POBLACION AFECTADA

Se realizará el diagnostico exclusivamente sobre la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso.



- 4.1. Identificación de la población afectada, esta deviene del análisis de la población demandante de referencia, población demandante potencial, la población demandante efectiva y población objetivo
- 4.2. Aspecto demográfico.
- 4.3. Aspecto Económico.
- 4.4. Aspecto Socio-Cultural.
- 4.5. características del consumo del servicio objetivo de intervención, formas e alternativas que utiliza la población afectada para obtener el servicio.
- 4.6. situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o contaminación ambiental.

SECCION N° 05: DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA.

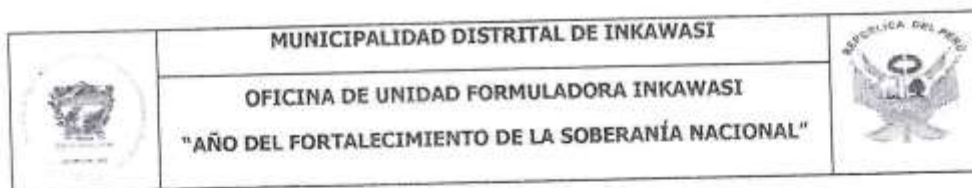
Se identificará las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en las cantidades demandadas y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimización de la oferta existente.

Se determinará la localización geográfica de la UP, así como el diagnóstico del proceso productivo de la UP, diagnóstico de los activos, prácticas de mantenimiento, evolución de la producción de los servicios provistos a los usuarios y analizar la exposición de la vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.

- 5.1. Nombre de la Unidad Productora
- 5.2. Código de la Unidad Productora (en caso el sector lo haya definido)
- 5.3. localización grafica de la Unidad Productora.
- 5.4. Diagnóstico del proceso de la Unidad Productora.
- 5.5. Diagnóstico de los activos de la UP.
- 5.6. Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP.
- 5.7. Evolución de la producción de los servicios provistos a los usuarios.
- 5.8. Prácticas de cobro tarifario.
- 5.9. Organización existente.
- 5.10. Describir la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- 5.11. Mapa de peligro de la UP y su área de influencia.

SECCION N° 06: DIAGNOSTICO DE LOS INVOLUCRADOS.

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto.



- 6.1. Descripción de grupos sociales involucrados con el PI.
- 6.2. Matriz de involucrados.

SECCION N° 07: PROBLEMA/OBJETIVO.

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generen, así como los efectos que se ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de la vulnerabilidad de la UP.

- 7.1. Definición del problema, identificar los indicadores que asocian al problema central.
- 7.2. Definición de sus causas.
- 7.3. Definición de efectos.
- 7.4. Planteamiento del proyecto.
- 7.5. Definición de los objetivos central del proyecto.
- 7.6. Definición de los medios y fines del proyecto.
- 7.7. Planteamiento de Alternativas de solución.



4. FORMULACION

SECCION N° 08: HORIZONTE DE EVALUACION

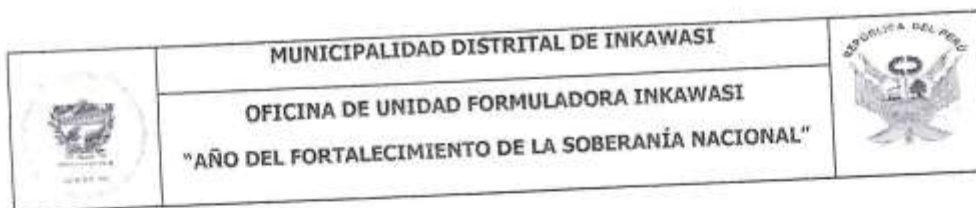
Se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

- 8.1. Horizonte de evaluación.

SECCION N° 09: ANALISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO.

Se estimará y proyectará la población demandante y la demanda en la situación sin proyecto y de corresponder en la situación con proyecto del bien o los servicios que se proveerán en la fase de funcionamiento. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de los involucrados.

Si la UF considera mayor información por la complejidad del proyecto se recomienda utilizar información primaria de lo contrario bastará utilizar información secundaria



Determinar la oferta en la situación sin proyecto y de ser el caso la oferta optimizada en función a las capacidades de los factores de producción, efectuar proyecciones de la oferta; se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados, la información provendrá del diagnóstico de la UP.

- 9.1. Estimación de la demanda.
- 9.2. proyección de la demanda del servicio con y sin proyecto.
- 9.3. Proyección de la oferta optimizada del servicio.
- 9.4. brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto - demanda con proyecto.)

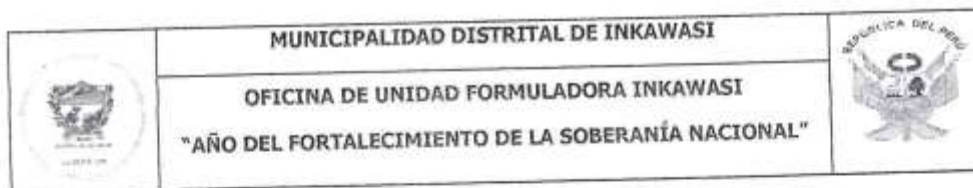
SECCION N° 10: ANALISIS TECNICO

Se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

Se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

Se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

Se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis técnico realizado en esta sección. Se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así



como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

Se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

10.1. Aspectos técnicos

- 10.1.2. Análisis de tamaño (cuanto producir)
- 10.1.3. Análisis de localización (donde producir)
- 10.1.4. Análisis de tecnología (como producir)
- 10.1.5. Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres.
- 10.2. Diseño preliminar.
- 10.3. Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto.

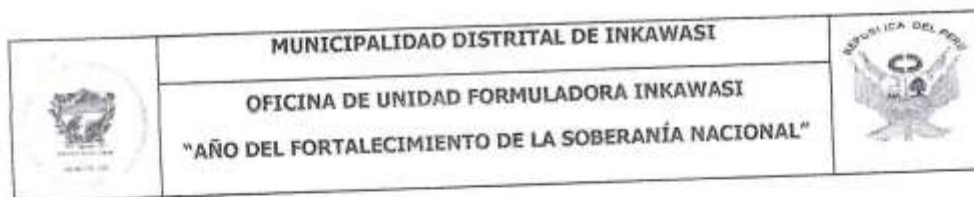


SECCION N° 11: COSTOS

Se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

Se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto. se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente. se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución.

Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.



- 11.1. Costo de ejecución de las acciones.
- 11.2. costos de inversión.
- 11.3. Costos de operación y mantenimiento con o sin proyecto.
- 11.4. Estimación de los costos incrementales.

5. EVALUACION

SECCION N° 12: EVALUACION SOCIAL.

Identificar los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, los beneficios guardaran coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto y de ser el caso con los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático (costos evitados, beneficios no perdidos).

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados por la DGPMI, así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto del cambio climático y los impactos ambientales negativos.

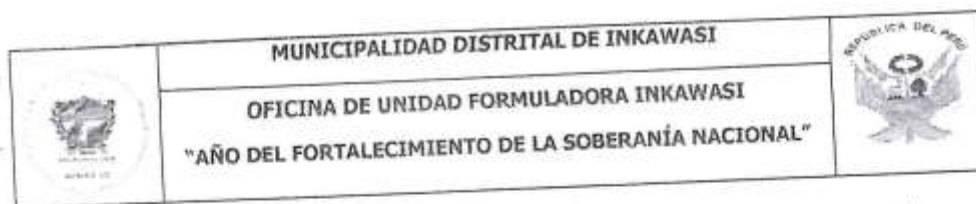
Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación sin proyecto y la situación con proyecto. Estimar indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

Efectuar el análisis de sensibilidad para i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros) cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera o selección de alternativa ii). Definir y sustentar los rasgos de variación de dichas variables que efectuarían la condición de rentabilidad social o selección de alternativas.

- 12.1 Beneficios sociales.
- 12.2. Costos sociales.
- 12.3. Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social) alternativa de solución.
- 12.4. Indicadores de rentabilidad social.
- 12.5. Análisis de Sensibilidad.

SECCION N° 13: EVALUACION PRIVADA

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios



(por ejemplo, a través de cobros de peajes, tarifas, tasas, cuotas entre otros) por la prestación de del servicio público sujeto de intervención.

Contempla el análisis de flujo de caja ingresos y egresos desde el punto de vista de la institución responsable de la ejecución y operación del proyecto con el objetivo de determinar su grado de auto sostenibilidad o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos

SECCION N° 14: GESTION DEL PROYECTO.

Se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física.

Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia, la modalidad de ejecución del proyecto. se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional. Se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. Se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.



14.1. Plan de Implementación.

- a. cronograma de inversión de metas financieras.
- b. cronograma de metas físicas.

14.2. Modalidad de ejecución.

14.3. Requerimiento institucional y normativa en la fase de ejecución y fase de funcionamiento.

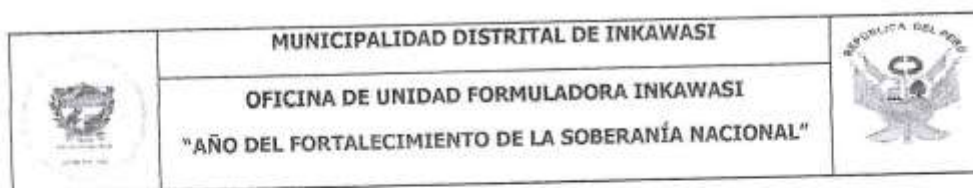
14.4. Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento.

14.5. Fuente de financiamiento.

SECCION N° 15: SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.

Se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

Se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (Ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin



de determinar nivel de auto sostenibilidad del servicio. Esta deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

Se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

Se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.



SECCION N° 16: IMPACTO AMBIENTAL

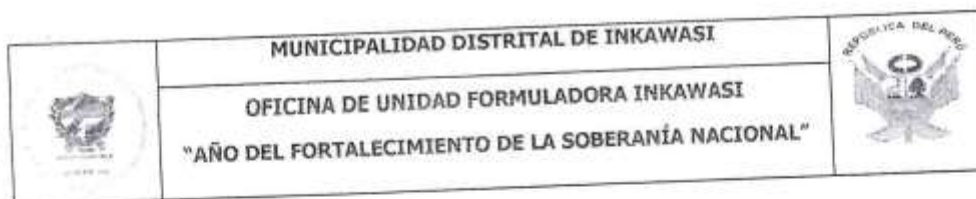
Se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

SECCION N° 17: MARCO LOGICO.

Se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

SECCION N° 18: CONCLUSIONES

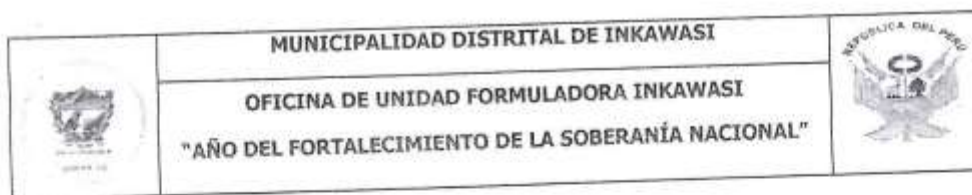
Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto viable o no viable y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado.



6. ANEXOS:

1	Información asociada a diagnóstico de la Unidad Productora y de la población afectada: - Plano Clave, en el cual se muestra la ubicación del sistema de riego y las áreas que son atendidas por el mismo - Utilizar GPS
2	Estudios preliminares del análisis técnico, que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización: - Estudio topográfico. - Estudio Hidrológico. - Estudio Geológico y Geotécnico. - Inventario de Infraestructura Hidráulica. - Diseño hidráulico y estructural. - Estudio de Mecánica de Suelos. - Estudio Agrologico y de fertilidad de suelos. - Estudio de impacto ambiental. - Estudio de riesgos y vulnerabilidad de desastres. - Otros estudios necesarios.
3	Análisis de Costos: Presupuesto. Costos Unitarios, Lista de Insumos, Planilla de Metrados (Precios Actualizados de acuerdo a CAPECO)
4	Documentos de saneamiento físico legal
5	Documentos Institucionales : - Acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional del Agua (ANA). - Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto). - Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios. - Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios. - Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, Directiva Comunal / Directiva de la organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales. - Acta de sensibilización sobre el proyecto. - Actas de compromiso de libre servidumbre de paso. - Acta de las organizaciones de usuarios (Comité de riego). - Acta de compromiso de pago de tarifas de agua. - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA). Nota: Dichos documentos debidamente autenticado por Juez de Paz No Letrado o Notario Público.
6	Análisis de los resultados de la Evaluación Social





Fuente: Según Ficha Técnica de Riego

El estudio de Pre Inversión deberá ser presentado de la siguiente manera:

✓ 01 original a color del documento técnico citado en el primer entregable, debidamente firmado por los profesionales integrantes de la propuesta técnica (firma original), foliado y con su versión en digital, CD conteniendo información del PÍ:

- Word del estudio económico.
- Estudios complementarios (Geológico, geotécnico, hidrológico, topográfico)
- Excel de los cálculos y formatos de Ingeniería.
- Excel del análisis de demanda, oferta y evaluación.
- AutoCAD o similar del levantamiento topográfico.
- AutoCAD o similar de planos y diseños.
- S10 del presupuesto y/u otro en formato editable (Backup).
- Project y Excel de la programación y cronogramas de ejecución físico financieros del proyecto.
- Anexos.



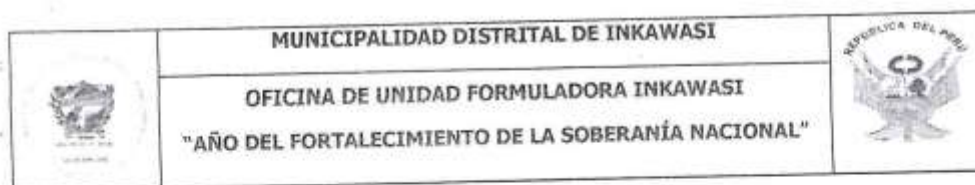
✓ 02 copias del documento técnico original a nivel de Ficha Técnica que corresponda según el tipo de intervención, naturaleza y monto de la inversión (presupuesto) obtenido en el estudio viabilizado. Cada copia deberá tener su respectiva digital con los contenidos mencionados en el ítem anterior

VII. ENTREGABLES Y PLAZOS.

Los entregables serán presentados en los tiempos establecidos, y evaluados y aprobados por el evaluador designado dentro del plazo de establecido, de existir observaciones en los entregables la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas otorgándole un plazo no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

PRIMER ENTREGABLE: Informe N° 01

Será presentado en el plazo **máximo de diez (10) días** calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, este entregable



comprende lo siguiente:

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Cronograma de actividades
- ✓ Cronograma de participación de especialistas
- ✓ Cronograma de actividades de reuniones
- ✓ Relación de profesionales
- ✓ Relación de recursos humanos
- ✓ Panel fotográfico del estado actual.
- ✓ Acta de entrega de terreno.

SEGUNDO ENTREGABLE: Informe N° 02

Sera presentado en el plazo **máximo de sesenta (60)** días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01). Un ejemplar original debidamente firmado por los profesionales acompañado la versión digital. Este entregable comprende lo siguiente:

- ✓ Estudio topográfico
- ✓ Estudio hidrológico
- ✓ Estudio geológico y geotécnico
- ✓ Inventario de infraestructura hidráulica.
- ✓ Diseño hidráulico y estructural
- ✓ Estudio agrologico y de fertilidad de suelos.
- ✓ Estudio de impacto ambiental.
- ✓ Estudio de riesgos y vulnerabilidad de desastres.
- ✓ Otros estudios necesarios.
- ✓ Análisis de Costos.



TERCER ENTREGABLE: Informe n° 03



Sera presentado en el plazo **MÁXIMO DE CINCO (05)** días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02). Un ejemplar original debidamente firmado por los profesionales acompañado la versión digital. Este entregable comprende lo siguiente:

- ✓ **Estudio de Pre Inversión final** completo con todos sus anexos y estudios básicos correspondientes.

Nota: todos los entregables y documentos relacionados al contrato deberá ser presentados por mesa de partes de la entidad.

VIII. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de setenta y cinco (75)

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	
	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	

días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

IX. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por el área usuaria UNIDAD FORMULADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI, previo al informe del evaluador del proyecto.

XI. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma parcial concordante a los entregables siguientes:

PAGO N°01: 20% a la presentación y aprobación del primer entregable previo informe de conformidad por la Unidad Formuladora.

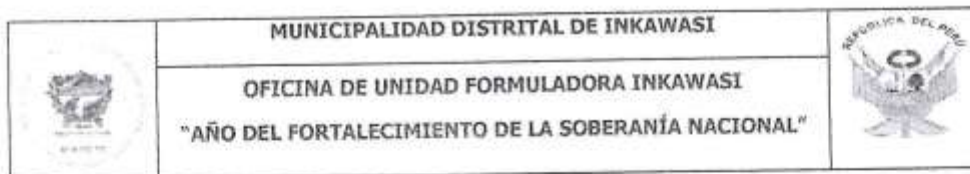
PAGO N°02: 50% a la presentación y aprobación y viabilidad del segundo entregable (informe n° 02) previo informe de conformidad por la Unidad Formuladora.

PAGO N°03: 30% a la presentación y aprobación y viabilidad del tercer entregable (informe n° 03) previo informe de conformidad por la Unidad Formuladora.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio. Es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en la elaboración del estudio.

En concordancia al artículo 50° de la ley de contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad en razón a esta responsabilidad se podrá citar al contratista en caso de no cumplir a la citación indicando en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones y adquisiciones del estado.



XIII. VALOR REFERENCIAL DE EXPERIENCIA DE LA CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 250 mil soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

XIV. DE LAS PENALIDADES:

El consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del estudio. No siendo computables los tiempos que irroguen la evaluación en la UF.

El cobro de penalidades, se ejecutará en los siguientes casos:

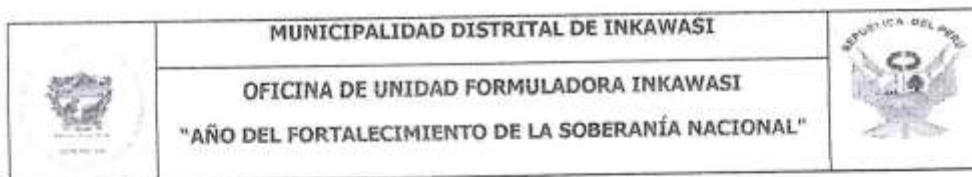
- Retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.
- La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el consultor.
- Si a la presentación del informe final, faltara alguno de los documentos exigidos en los Términos de Referencia, se dará por no recibido, estando sujeto a la penalidad.
- El CONTRATISTA será notificado por LA ENTIDAD mediante Carta formal de la penalidad Impuesta, adjuntando el Informe del Área usuaria por la penalidad Incurrida, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación del Entregable Correspondiente o de la Garantía Otorgada, según corresponda. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.



Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Penalidades Aplicables

En caso de atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el área correspondiente, aplicara al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo, equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final.



En todos casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto de Contrato}$$

F x plazo de días

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obra: F=0.40
- ✓ Para plazos mayores a 60 días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquier de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento.

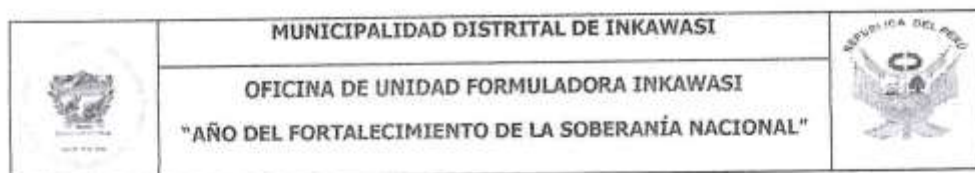
Efectuadas las precisiones anteriores, es preciso indicar que respecto de la "penalidad por mora en la ejecución de la prestación", el artículo 162 del Reglamento preceptúa que "En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso"; para lo cual la Entidad debe verificar, previamente, el retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, entendido como la razón de ser del mismo, que es satisfacer una necesidad.

XV. FORMA DE NOTIFICACION O COMUNICACION ENTRE EL PROVEEDOR Y LA ENTIDAD

Para una adecuada y ágil comunicación entre el proveedor del servicio y la entidad a través de la Unidad Formuladora, El proveedor deberá indicar una dirección de correo electrónico y número de celular, para poder remitir los documentos que formaran parte del cumplimiento del contrato, así mismo la Unidad Formuladora pone a disposición la siguiente dirección de correo electrónico: municipalidaddeinkawasi@gmail.com

XVI. SUPERVISION Y COORDINACION DEL ESTUDIO

La supervisión, coordinación, recepción y verificación del estudio requerido



en el presente documento, estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, a través de la oficina de la Unidad Formuladora.

1. RESPONSABILIDAD DEL POSTOR/CONTRATISTA

1.1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, dedicada a la actividad de consultoría en obras, que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de Irrigación y Afines. CATEGORÍA (B) (ARTICULO 15º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES).
- Serán considerados servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes; Elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Proyectos Hidráulicos que contengan como componente la Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación, reforzamiento y/o instalación y/o ampliación de obras hidráulicas, tales como represas, presas, reservorios, bocatomas y sistema de conducción de agua por gravedad, todos con fines de riego agrícola.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN
- No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en Ley.

EL documento de acreditación según la Ley de Contrataciones del Estado es mediante la presentación 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 Boucher 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.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal del consorcio o el contrato de consorcio.





1.2. PLANTEL TÉCNICO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Jefe de Proyecto.

Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ing. Agrícola y/o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.

	<p align="center">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI</p> <p align="center">OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI</p> <p align="center">"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"</p>	
---	--	---

Especialista en Geología y Geotecnia

Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación.
Título Profesional	Ingeniero Geólogo.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.

Especialista en Hidrología

Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación.
Título Profesional	Ingeniero Agrícola y/o Ing. Civil y/o Mecánico de Fluidos.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.



Especialista en Costos y Presupuestos

Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación.
Título Profesional	Ingeniero civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.

Especialista en Formulación y Evaluación Económica

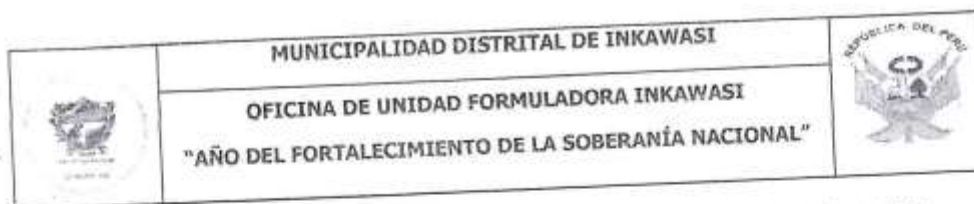
Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación.
Título Profesional	Economista y/o Ingeniero Economista y/o Ing Agrícola y/o Ing. Civil.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.

Especialista en Evaluación de impacto ambiental

Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación.
Título Profesional	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Agrícola.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.

CAPACITACION

1. Jefe de Proyecto.

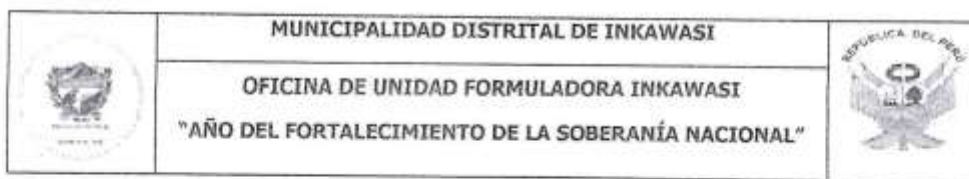


- 80 horas lectivas, en formulación, evaluación y gestión de proyectos sociales de inversión pública.
 - 80 horas lectivas en Modelamiento Numérico Bidimensional de flujo en lámina libre con Iber.
 - 80 horas lectivas en Modelamiento hidrológica e hidráulica.
 - 30 horas lectivas en diseño, exploración y seguridad de presas y embalses.
- 2. Especialista en Geología y Geotecnia.**
- Estudios geológicos y geotécnicos para puentes como mínimo con 60 horas lectivas.
 - Mecánica y dinámica de suelos, como mínimo con 20 horas lectivas.
 - Peligrosidad sísmica, como mínimo con 16 horas lectivas.
 - Presas de almacenamiento de agua y relave, como mínimo con 50 horas lectivas
- 3. Especialista en Hidrología.**
- Modelación hidrológica e hidráulica, como mínimo con 120 horas lectivas.
- 4. Especialista en Formulación y Evaluación Económica.**
- Formulación y Evaluación de proyectos de inversión pública bajo el sistema SNIP e Invierte.Pe con 120 horas.
 - Gestión pública bajo el sistema Invierte.Pe., con 180 horas académicas como mínimo.



EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- 5. Jefe de Proyecto.**
- Experiencia Específica: mínimo de dos (02) años como Jefe de Proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expediente técnico o estudios definitivos de proyectos hidráulicos que contenga componente la construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o irrigaciones y/o defensas riverieñas.
- 6. Especialista en Geología y Geotecnia.**
- Experiencia Específica: mínimo dos (02) años como Ingeniero Geólogo, haber participado como Especialista y/o como especialista en Geología y Geotecnia en la elaboración de perfiles y/o expedientes de proyectos hidráulicos que contengan como componente la construcción y/o como especialista en mecánica de suelos en la elaboración de perfiles y/o expedientes de proyectos hidráulicos y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o irrigaciones y/o defensas riverieñas.
- 7. Especialista en Hidrología.**
- Experiencia Específica: mínimo dos (02) años como especialista en Hidrología en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expediente técnico o estudios definitivos de proyectos hidráulicos que contenga componente la construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o irrigaciones. MESES de



experiencia como Especialista en Geología y Geotecnia para infraestructura hidráulica.

8. Especialista Costos y Presupuestos.

- Contar con experiencia mínima de un (01) año de haber participado como Especialista en Presupuestos y metrados en proyectos en general y/o haber elaborado Expediente Técnico en proyectos de riego o similares.

9. Especialista en Formulación y Evaluación Económica

- Experiencia Específica: mínimo un (01) años de experiencia como especialista y/o evaluador y/o consultor en la elaboración de estudios de pre inversión (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, en proyectos con fines hidráulicos y/o irrigaciones.

10. Especialista en Evaluación de Impacto ambiental

- Contar con experiencia General laboral no menor de tres (3) años, específico no menor de (2) años como especialista ambiental en proyectos de irrigación y/o actividades ambientales en el sector público o privado, contando con registro como consultor ante la DGAAA – MINAGRI ahora a cargo SENACE a fin de garantizar el servicio de las labores encargadas.e experiencia como Especialista en Topografía y Geodesia y/o Especialista en Topografía, en proyectos Hidráulicos.



Nota 1: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link;

<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.



La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 2: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizado el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollado en el sector público privado.

1.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

La antigüedad del equipamiento solicitado no deberá ser mayor a 05 años computados a la presentación de los documentos para la suscripción del contrato.

- 01 Estación total precisión 5 segundos.
- 01 Camioneta 4x4.
- 01 Equipos de cómputo.
- 01 GPS Navegador.
- 01 Impresora multifuncional.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	
	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	

- 01 Plotter.

2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en Ley. El número máximo de consorciados será de 02 (dos) integrantes.

Amplia experiencia y conocimiento en la formulación de estudios de pre inversión de proyectos de riego.

3. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme a lo dispuesto por el Artículo N°161 y N°162 del reglamento de la ley de contratación del Estado.





4. ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO.



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO
SERVICIO DE FORMULACIÓN	75	Días calendario

3.2. Requisitos de Calificación



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contar Con Registro Único de Contribuyente - Activo - Habido • Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente como Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de irrigaciones y Afines. CATEGORÍA (B).
	<u>Importante</u> <i>De conformidad con la Orden N° 188-2015/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la presentación de Copia Simple de Ficha RUC. • Mediante la presentación de Copia Simple del Registro Nacional de Proveedor – RNP.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	
	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	

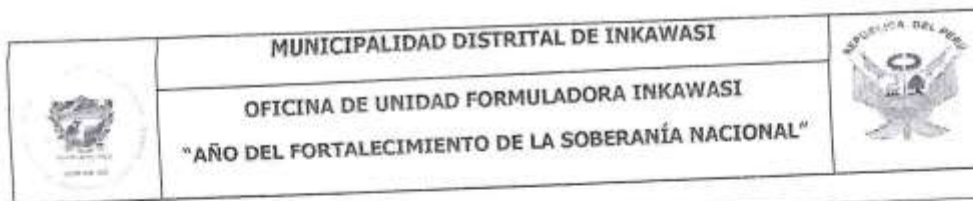
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																	
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> 01 Estación total precisión 5 segundos. 01 Camioneta 4x4. 01 Equipos de cómputo. 01 GPS Navegador. 01 Impresora multifuncional. 01 Plotter. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																																	
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																	
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																	
	<u>Requisitos:</u> Jefe de Proyecto. <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Formación Académica</th> <th>Acreditación</th> </tr> <tr> <td>Nivel Grado o título</td> <td>Profesión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Título Profesional</td> <td>Ing. Agrícola y/o Ingeniero civil</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.</td> </tr> </table> Especialista en Geología y Geotecnia <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Formación Académica</th> <th>Acreditación</th> </tr> <tr> <td>Nivel Grado o título</td> <td>Profesión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Título Profesional</td> <td>Ingeniero Geólogo.</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.</td> </tr> </table> Especialista en Hidrología <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Formación Académica</th> <th>Acreditación</th> </tr> <tr> <td>Nivel Grado o título</td> <td>Profesión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Título Profesional</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Ing. Civil y/o Mecánico de Fluidos.</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.</td> </tr> </table> Especialista en Costos y Presupuestos <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Formación Académica</th> <th>Acreditación</th> </tr> <tr> <td>Nivel Grado o título</td> <td>Profesión</td> <td></td> </tr> </table>	Formación Académica		Acreditación	Nivel Grado o título	Profesión		Título Profesional	Ing. Agrícola y/o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.	Formación Académica		Acreditación	Nivel Grado o título	Profesión		Título Profesional	Ingeniero Geólogo.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.	Formación Académica		Acreditación	Nivel Grado o título	Profesión		Título Profesional	Ingeniero Agrícola y/o Ing. Civil y/o Mecánico de Fluidos.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.	Formación Académica		Acreditación	Nivel Grado o título	Profesión	
Formación Académica		Acreditación																																
Nivel Grado o título	Profesión																																	
Título Profesional	Ing. Agrícola y/o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.																																
Formación Académica		Acreditación																																
Nivel Grado o título	Profesión																																	
Título Profesional	Ingeniero Geólogo.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.																																
Formación Académica		Acreditación																																
Nivel Grado o título	Profesión																																	
Título Profesional	Ingeniero Agrícola y/o Ing. Civil y/o Mecánico de Fluidos.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.																																
Formación Académica		Acreditación																																
Nivel Grado o título	Profesión																																	

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	
	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	

Título Profesional	Ingeniero civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Agrícola.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.
Especialista en Formulación y Evaluación Económica		
Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación.
Título Profesional	Economista y/o Ingeniero Economista y/o Ing Agrícola y/o Ing. Civil.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.
Especialista en Evaluación de impacto ambiental		
Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación.
Título Profesional	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Agrícola.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para a la presentación de la oferta.
<u>Acreditación:</u> EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.		
B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>		
11. Jefe de Proyecto. - Experiencia Específica: mínimo tres (02) años como Jefe de Proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expediente técnico o estudios definitivos de proyectos hidráulicos que contenga componente la construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o irrigaciones y/o defensas riverieñas.		
12. Especialista en Geología y Geotecnia. - Experiencia Específica: mínimo dos (02) años como Ingeniero Geólogo, haber participado como Especialista y/o como especialista en Geología y Geotecnia en la elaboración de perfiles y/o expedientes de proyectos hidráulicos que contengan como componente la construcción y/o como especialista en mecánica de suelos en la elaboración de perfiles y/o expedientes de proyectos hidráulicos y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o irrigaciones y/o defensas riverieñas		
13. Especialista en Hidrología. - Experiencia Específica: mínimo dos (02) años como especialista en Hidrología en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expediente técnico o estudios definitivos de proyectos hidráulicos que contenga		

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	
	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	

	<p>componente la construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o irrigaciones.</p> <p>14. Especialista Costos y Presupuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con experiencia mínima de un (01) año de haber participado como Especialista en Presupuestos y metrados en proyectos en general y/o haber elaborado Expediente Técnico en proyectos de riego o similares. <p>15. Especialista en Formulación y Evaluación Económica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Específica: mínimo un (01) años de experiencia como especialista y/o evaluador y/o consultor en la elaboración de estudios de pre inversión (perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, en proyectos con fines hidráulicos y/o irrigaciones. <p>16. Especialista en Evaluación de Impacto ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con experiencia General laboral no menor de tres (3) años, específico no menor de (2) años como especialista ambiental en proyectos de irrigación y/o actividades ambientales en el sector público o privado, contando con registro como consultor ante la DGAAA – MINAGRI ahora a cargo SENACE a fin de garantizar el servicio de las labores encargadas.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 62,500.00 (SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración de estudios de Pre Inversión y/o a los desarrollados a nivel de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura de irrigación y/o similares (sistema de riego tecnificado, canales de riego, reservorios, bocatomas, diques, represas y sistemas de conducción de agua), elaboración y/o reformulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o formulación de PIP y/o expedientes técnicos de proyectos de riego y/o agua potable y/o saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes.</p>



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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50] puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad $M \geq [325,000.00]^2$: [50] puntos
<u>Acreditación:</u>	$M \geq [300,000.00]$ y <

² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

	<p align="center">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI</p> <p align="center">OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI</p> <p align="center">"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"</p>	
---	--	---

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50] puntos
<p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p>	<p>[325,000.00]: [40] puntos</p> <p>M > [300,000.00]¹ y < [340,000.00]: [30] puntos</p>
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	40] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas. Se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros: Relación de actividades para la realización del trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio del personal. 2. Cronograma de Ejecución de Actividades. 3. Mejoras a los Trabajos. 4. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio. 5. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud. 6. Organización durante la entrega del expediente técnico. 7. Procedimiento de control para la calidad del expediente final. 8. Programación de actividades de elaboración técnicos en función al PIP en software de programación. 9. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología regular que sustente la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

² 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 fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

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



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	
	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"	

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50] puntos
técnico. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos^a

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:



C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1.1.	CAPACITACIÓN	
2	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>JEFE DE PROYECTO. - El Profesional debe Contar con capacitaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 80 horas lectivas, en formulación, evaluación y gestión de proyectos sociales de inversión pública. ✓ 80 horas lectivas en Modelamiento Numérico Bidimensional de flujo en lamina libre con iber. ✓ 60 horas lectivas en Modelamiento hidrológica e hidráulica ✓ 30 horas lectivas en Diseño, explotación y seguridad de presas y embalses. <p>ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION ECONOMICA. - El Profesional debe Contar con capacitaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formulación, Evaluación de proyectos de inversión pública bajo el sistema SNIP y/o Invierte.Pe. con 120 horas ✓ Gestión pública bajo el sistema Invierte. Pe., con 180 horas Académicas como mínimo. <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA. - El Profesional debe Contar Capacitaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelación Hidrológica e Hidráulica, como mínimo con 120 horas lectivas. <p>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA GEOTECNIA: El Profesional debe Contar con capacitación en:</p>	<p>Más de 240 horas lectivas: [2.5] puntos Más de 160 hasta 240 horas lectivas: [1] puntos Más de 80 hasta 160 horas lectivas: [0] puntos</p> <p>Más de 240 horas lectivas: [2.5] puntos Más de 160 hasta 240 horas lectivas: [1] puntos Más de 80 hasta 160 horas lectivas: [0] puntos</p> <p>Más de 100 horas lectivas: [2.5] puntos Más de 75 hasta 100 horas lectivas: [1] puntos Más de 50 hasta 75 horas lectivas: [0] puntos</p>

	<p align="center">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI</p> <p align="center">OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI</p> <p align="center">"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"</p>	
---	--	---

<ul style="list-style-type: none">✓ Estudios geológicos y geotécnicos para puentes como mínimo con 60 horas lectivas.✓ Mecánica y dinámica de suelos, como mínimo con 20 horas lectivas.✓ Peligrosidad sísmica, como mínimo con 16 horas lectivas.✓ Presas de almacenamiento de agua y relave, como mínimo con 50 horas lectivas <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS documentos que demuestren fehacientemente.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Esta factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 200 horas• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• Esta factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 200 horas• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.	<p>Más de 130 horas lectivas: [2,5] puntos Más de 100 hasta 130 horas lectivas: [1] puntos Más de 70 hasta 100 horas lectivas: [0] puntos</p>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• Esta factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 200 horas• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.			
PUNTAJE TOTAL	100 puntos^a		

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



Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección que den vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificarse con puntaje al cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	

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

	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI</p> <p>OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA INKAWASI</p> <p>"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"</p>	
---	---	---

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁶

“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 ganadora¹⁷, 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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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].

¹⁸ 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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

... [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 N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	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]”.

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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

Quando 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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