

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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.



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-MDC/CE PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SAN JOSÉ DE SUCRE DE CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE SUCRE (SAN JOSÉ) DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE VICTOR FAJARDO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” código 230414.

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

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 tomará 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.

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>

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 realizan 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 el consentimiento de la liquidación final.

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras 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 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. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 COLCA
RUC N° : 20214723108
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N AYACUCHO – VICTOR FAJARDO – COLCA
Teléfono: : 990 108 404
Correo electrónico: : municolca2026@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SAN JOSÉ DE SUCRE DE CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE SUCRE (SAN JOSÉ) DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE VICTOR FAJARDO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” código 230414.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 94,916.25 (NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISEISES CON 25/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 94,916.25 (NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISEISES CON 25/100 SOLES)	S/ 85,424.63 (OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO CON 63/100 SOLES)	NO CORRESPONDE

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002 el 05/12/2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados RUBRO (18)

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en Caja de la Entidad ubicado en la plaza principal Nro. S/N Ayacucho – Víctor Fajardo – Colca. La entrega de las bases se efectuará en los ambientes de la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, sito en el tercer piso de la Municipalidad Distrital de Colca, en el horario de 8:30 am hasta las 17:30 pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su Modificatoria
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presup. del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Sector Púb. del año 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento y sus Modificatorias
- D.L. N° 1432, que Modifica el D.L. N° 1252, que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- R.M. N° 192-2018-VIVIENDA – Apruébese la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito Rural” la cual en el Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial
- R.M. N° 249-2020-VIVIENDA – Aprobación de Fichas de Homologación de Requisitos de Calificación de “Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el Ámbito Rural”
- Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento, del MVCS
- Guías de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Directivas del OSCE (vigentes)
- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1435 Que Establece la Implementación y Funcionamiento del Fondo Invierte Para El Desarrollo Territorial - FIDT

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) 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° 5)**

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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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° 7).***
 - *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 de obra, 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° 10.***
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial 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:*

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial 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 : 00401081542
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018-401-000401081542-03

”

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.

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ 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/>

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *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 de obras 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*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colca, ubicado en la plaza principal Nro. S/N Ayacucho – Víctor Fajardo – Colca.

Importante para la Entidad

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

2.7. ADELANTOS¹⁶

“La Entidad no otorgará adelantos.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁶ 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.

2.8. FORMA DE PAGO

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

N.º PAGO	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
1	<p>Informe N° 01: PLAN DE TRABAJO El plan de Trabajo será entregado en 01 ejemplar en físico + 01 CD conteniendo la información magnética del estudio, según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) El objetivo de la consultoría, ii) Las actividades que se realizarán a lo largo del servicio, iii) El equipo técnico con el que cuenta, iv) Los lineamientos metodológicos que utilizará el consultor en la formulación del estudio de pre inversión (Trabajo de campo, desarrollo de los contenidos mínimos de invierte.pe, uso de la Guía Metodológica de Proyectos del Sector, aplicación de encuestas, realización de entrevistas, revisión de la normativa y dispositivos legales relacionados al proyecto, etc.), v) Los lineamientos a desarrollar en los estudios complementarios (metodología, tiempo de trabajo de campo por cada estudio, procesamiento, etc.). vi) El Cronograma de Trabajo, incluyendo las actividades que desarrollará indicando fecha de inicio y fin de las actividades. 	30% monto contractual
2	<p>Informe N° 02: ESTUDIO DE PRE INVERSION CULMINADO El estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, deberá estar culminado y completo, según el punto 7. Alcances y contenido del presente TDR; y deberá estar suscrito por el consultor y por cada profesional responsable en cada una de las especialidades.</p> <p>La entrega del informe comprenderá 01 ejemplar en físico + 01 CD conteniendo la información magnética del estudio de pre inversión, el cual será remitido a la instancia respectiva para su evaluación correspondiente, según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Entregar el Formato 07-A. ii. Formato N° 06-A o Formato 06-B; adjuntando los anexos respectivos (Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación, Evaluación, documentos sustentatorios, así como los estudios complementarios y aprobaciones correspondientes de las instancias correspondientes), de cada ítem desarrollado. iii. Anexos. 	40% monto contractual
3	<p>Informe N° 03: ESTUDIO DE PRE INVERSION VIABLE Será presentado una vez aprobado y viabilizado el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica. El estudio de pre inversión, deberá ser presentado tres juegos (03), un (01) original y dos (02) copias con sus respectivos CD con los archivos correspondientes al estudio en los formatos en los cuales fueron creados, según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Entregar el Formato 07-A viabilizado. ii) Formato N° 06-A o Formato 06-B; adjuntando los anexos respectivos (Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación, Evaluación, documentos sustentatorios, así como los estudios complementarios y aprobaciones correspondientes de las instancias correspondientes), de cada ítem desarrollado viabilizado. iii) Anexos. 	30% monto contractual

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

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

- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos.
- Comprobante de Pago
- Copia del Contrato

Dicha documentación se debe presentar en debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colca, ubicado en la plaza principal Nro. S/N Ayacucho – Víctor Fajardo – Colca.

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

ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA (Contenidos mínimos - TDR)

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

1.1 Denominación de la Contratación:

Servicio para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SAN JOSE DE SUCRE DE CENTRO POBLADO SAN JOSE DE SUCRE (SAN JOSE) DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE VICTOR FAJARDO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" registrado con código de idea N° 230414.

1.2 Finalidad

El estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, como iniciativa de inversión deberá de orientarse a mejorar las condiciones en las que se desarrolla la agricultura familiar y el desarrollo de la económica local, para ello deberá seleccionarse la alternativa de solución y que esta alternativa demuestre ser socialmente rentable; sostenible y compatible con los lineamientos del sector.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica "Creación del Servicio de provisión de agua para riego en San José de sucre de centro poblado San José de Sucre (San José) distrito de Colca de la provincia de Victor fajardo del departamento de Ayacucho" con código de idea N° 230414, se vincula con la atención del servicio público y reducir la brecha priorizada e identificada, según lo siguiente:

Servicio Público con brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Tipo	Valor actual de la brecha	Unidad medida	Contribución de cierre de brechas
Servicio de provisión de agua para Riego	Porcentaje de superficie agrícola sin riego	cobertura	80,399	Ha	200



3. ANTECEDENTES

3.1 Justificación.

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SAN JOSE DE SUCRE DE CENTRO POBLADO SAN JOSE DE SUCRE (SAN JOSE) DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE VICTOR FAJARDO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" registrado con código de idea N° 230414, es el resultado del reconocimiento del área de estudio efectuado por personal de la Unidad Formuladora de la entidad, en el cual se evidenció la falta de disponibilidad hídrica y la inexistencia de infraestructuras de riego que permitan mejorar la producción y el rendimiento de los mismos, según se detalla a continuación:

Situación Actual de Actividad Agrícola

Las actividades económicas principales en el ámbito del distrito de Colca, específicamente en la localidad de San José de Sucre y periferias, es la agricultura y la ganadería, dependiendo del piso ecológico. En la zona media y baja la agricultura constituye la principal fuente de ocupación, mientras que la zona alta la ganadería representa la principal actividad de las familias del distrito, cuya producción es principalmente de autoconsumo y en mínima escala se dan los intercambios comerciales.

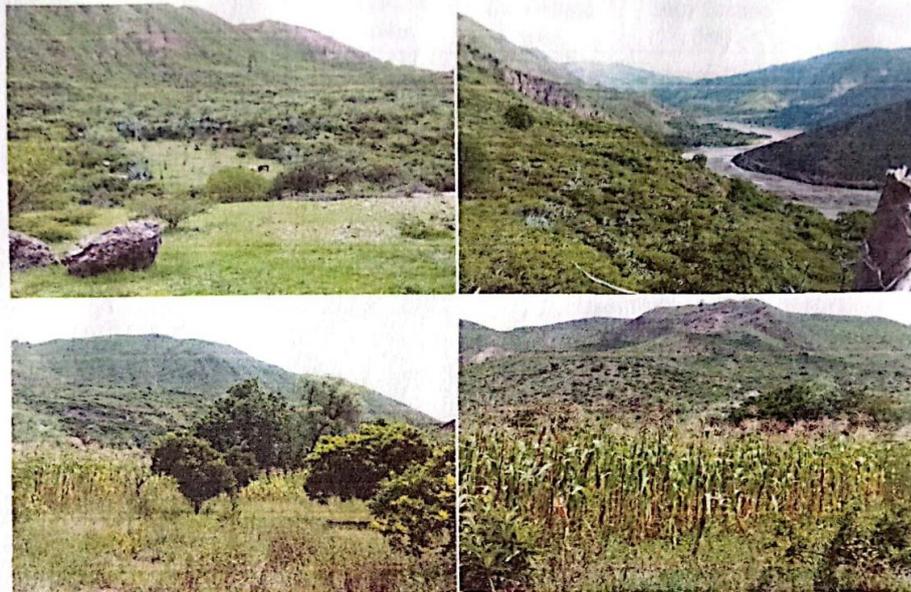
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYACUCHO

Ing. Doble N. HUACHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004
FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

Los cultivos andinos más importantes en extensión de sembríos, en los centros poblados de San José de Sucre son: Maíz choclo, Arveja Grano, Haba Grano, Haba verde, cebada forrajera, Hortalizas, Frutales.

Imagen N° 01 – Superficie del área del estudio



Los productos de mayor superficie cultivada en la provincia de Víctor Fajardo son el maíz, cebada grano, trigo, papa y haba. Además, se cultiva también la quinua, kiwicha, naranjas, manzanas, tuna fruta y tuna para cochinilla, y frutales como ayrampo y sauco que están introduciéndose al mercado en mermeladas.



El rendimiento de los cultivos en la provincia es similar a los promedios departamentales, y en ambos casos, el margen de elevación de la productividad, es todavía amplio. La producción de maíz es 800 Kg/ha, cebada grano 750 Kg/ha, haba 780 Kg/ha y papa 8200 Kg/ha

Cuadro N° 01 - Principales Cultivos de la Provincia de Victor Fajardo

Fajardo, Principales Cultivos – Campaña 2003-2004				
Porcentaje Cultivo	Superficie (Ha)	Rendimiento (Kg/Ha)	Volumen de Produccion (Kg)	Destinado al Mercado Local
Cebada Grano	1546	0.84	1298.60	98.0
Haba	465	0.88	409.20	91.0
Maiz	2610	0.91	2375.10	94.0
Papa	805	10.19	8203.00	96.0
Trigo	1052	0.88	925.80	97.0

Fuente : Ficha de Diagnostico Local en la Provincia de Victor Fajardo. Setiembre del 2004

Superficie Agrícola:

En el distrito de Colca, de acuerdo al sistema de Información estadístico de apoyo a la prevención a los efectos del fenómeno del niño/ Censo de población y vivienda 2007,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYAUCUCHO
Ing. Dobbie N. CHUCON HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

**FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA**
(Contenidos mínimos - TDR)

INEI, se detalla que existe una predominancia de las tierras de labranza, bajo riego y Secano.

Cuadro N° 02 - Superficie Agrícola -Distrito de Colca

Descripción	Total, de Parcelas/ Chacras	Superficie Agrícola (Ha)	Superficie Agrícola	
			Bajo Riego (Ha)	Bajo Secano (Ha)
Distrito de Colca	325	271.84	94.00	197.00

Fuente: Sistema de Información estadístico de apoyo a la prevención a los efectos del fenómeno del niño/ Censo de población y vivienda 2012

Imagen N° 02 - Actividad predominante en el área de influencia, agricultura



Superficie No Agrícola:

Son los suelos más abundantes en el área objeto de diagnóstico, representa el 67.69% del total, dentro de esta categoría el Sistema de Información estadístico de Apoyo a la Prevención a los Efectos del Fenómeno del Niño, realizado el año 2011 y 2012, como se detalla en el presente cuadro.



Cuadro N° 03 - Superficie no Agrícola –Distrito de Colca

Descripción	Pastos Naturales	Montes y Bosque	Area de Protección y Eriazo	Total
Colca	3,654.00	708.00	4,170.00	8,532.00

FUENTE: III Censo Nacional Agropecuario – 1994

Migraciones: En el área de influencia del proyecto, se originan migraciones habitualmente de tipo definitivo y de forma temporal, especialmente los realizan los hijos y con menor incidencia los padres. El fenómeno de la migración se produce principalmente en el segmento joven, tanto varones como mujeres, entre los 15 y 30 años de edad, las causas son la falta de oportunidades de empleo, la baja rentabilidad del sector agropecuario, así como la carencia de centros de educación superior, entre otros. Los lugares de mayor preferencia son Ayacucho (capital) y Cuzco (VRAEM), en menor cantidad viajan a ciudades como Lima, o a lugares del ámbito de la región.

3.2 Situación Negativa

La formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, estará orientado a la utilización de los recursos hídricos provenientes de la microcuenca

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FUJARDO AYACUCHO

[Signature]
Ing. Doble N. ZHUCHO LIAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

**FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA**
(Contenidos mínimos - TDR)

Cachimayo, las cuales actualmente no son aprovechados debido a la falta de obras de infraestructura hidráulica, el cual constituye un anhelo de la población de San José de Sucre del distrito de Colca. Lo cual, está orientada a disminuir el abandono de la actividad agrícola, abandono de las áreas de cultivo, rendimientos agrícolas bajos, migración de los pobladores del campo a las ciudades. La característica antes mencionada hace que los pobladores vean truncadas sus aspiraciones de superación toda vez que la única fuente de ingreso es el comercio de sus excedentes de producción; esta situación afecta a la totalidad de los pobladores.

Con el proyecto se podrá reorientar la producción a cultivos más rentables, en un mediano a largo plazo. Actualmente, por un tema cultural se viene produciendo productos tradicionales de baja competitividad en el mercado.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo de la Contratación.

El presente Término de Referencia (TDR), tiene por objetivo determinar los alcances y condiciones técnicos/económicas sobre las cuales se enmarcarán el servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SAN JOSÉ DE SUCRE DE CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE SUCRE (SAN JOSÉ) DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE VÍCTOR FAJARDO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"** con código de idea N° 230414 de acuerdo a las normas vigentes del sistema INVERTE.PE.

4.2 Objetivo de la Elaboración de la Ficha Técnica y/o Perfil.

El objetivo de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica es identificar, cuantificar y evaluar la conveniencia de ejecutar el proyecto de inversión pública (PIP) **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SAN JOSÉ DE SUCRE DE CENTRO POBLADO SAN JOSÉ DE SUCRE (SAN JOSÉ) DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE VÍCTOR FAJARDO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"** con código de idea N° 230414.

El estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica a elaborar, determinara la rentabilidad social, la sostenibilidad y el alineamiento a las políticas públicas, con la finalidad de reducir las brechas sociales identificadas y priorizadas en el sector agropecuario.

5. ÁREA DE INFLUENCIA Y DE ESTUDIO DEL PROYECTO

Para la delimitación del área de influencia se ha tomado en cuenta las características del proyecto, la superficie agrícola a irrigar y las zonas que potencialmente podrían registrar algún tipo de impacto producto de las actividades del proyecto, como a nivel de la población de la zona.

5.1 Área de Estudio.

Comprende la ubicación del área de influencia que se pretende intervenir y disponer de un caudal de aprovechamiento y afianzamiento hídrico mediante la proyección de una Infraestructura de Riego para cubrir las áreas agrícolas de los diferentes sectores de riego del distrito de Colca, a fin de cubrir la demanda de las parcelas de cultivos localizados en los centros poblados de San José de Sucre, dentro del área de estudio consideramos a la población de referencia, afectada y objetivo, según lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VÍCTOR FAJARDO - AYACUCHO

Ing. Doybie N. HUACHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



ANEXO N° 004

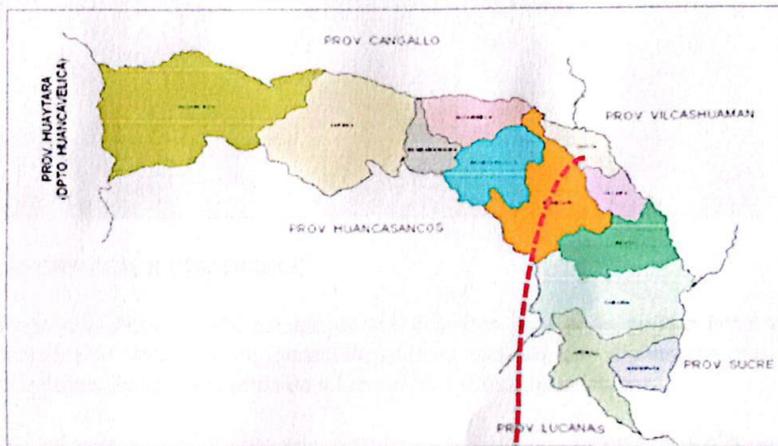
FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

Ubicación política

Región : Ayacucho
Provincia : Víctor Fajardo
Distrito : Colca
Localidad : San José de Sucre



PROVINCIA VICTOR FAJARDO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYACUCHO

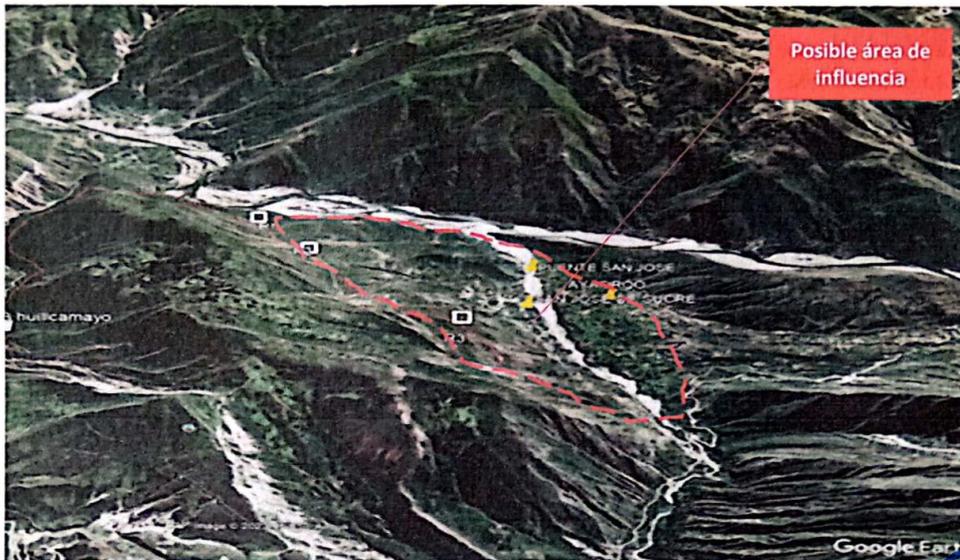
Ing. Dobbie N. CHOCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

5.2 Área de Influencia.

La definición del área de influencia, estará en función al aspecto físico donde se desarrolla el proyecto, a continuación, mostramos una posible área de influencia del proyecto, ubicada en la localidad de San José de Sucre, del distrito de Colca, provincia de Víctor Fajardo, departamento de Ayacucho; en el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, se deberá de determinar la exactitud del área de influencia, a través de coordenadas GPS.



6. INFORMACION DISPONIBLE

Para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, se requiere la recopilación, sistematización y análisis de información cuantitativa y cualitativa. Entre las fuentes de información a utilizar, pueden ser:

a) **Información de fuente secundaria:** Es aquella que ya está disponible en estudios y publicaciones tales como:

- ✓ Fuentes oficiales disponibles como Censos Poblacionales y de Vivienda, Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO), Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES), Censo Nacional Agropecuario (CENAGRO), estudios específicos realizados por el INEI, entre otros.
- ✓ Registros administrativos como ESCALE (Ministerio de Educación), Inventario de Recursos Turísticos (Ministerio de Comercio Exterior y Turismo), Inventario Vial (Ministerio de Transportes y Comunicaciones), REUNIS (Ministerio de Salud), sistemas georreferenciados, entre otros.
- ✓ Reportes sobre brechas de infraestructura y/o acceso a servicios, sobre consumo promedio de bienes y servicios sectoriales, entre otras estadísticas.
- ✓ Documentación de proveedores (catálogos), documentos de trabajo, revistas técnicas, informes técnicos, libros técnicos especializados nacionales o internacionales.
- ✓ Mapas de peligros existentes de la zona donde se desarrolla o proyectará el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VÍCTOR FAJARDO - AYACUCHO
Debbie N. Chuchoñ Huamani
Ing. Debbie N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

proyecto.

- ✓ Planes nacionales, sectoriales, regionales y locales.
- ✓ Normas nacionales sectoriales.

b) **Información de fuente primaria:** Se obtiene directamente a través de trabajo de campo, el cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas, como:

- ✓ Encuestas, entrevistas, talleres, grupos focales, conteo de viviendas, entre otros.
- ✓ Material fotográfico con imágenes que evidencian la situación actual de servicio o factores productivos usados en su provisión (por ejemplo, congestión del servicio de transporte, infraestructura dañada, equipo existente deteriorado, mobiliario deficiente, entre otros) deben estar acompañadas de una leyenda.
- ✓ Evaluación del estado actual de la UP, en términos del análisis de su proceso de producción actual, factores de producción y capacidad de producción; realizadas por un especialista en la materia. En casos excepcionales debidamente justificados, esta evaluación se puede realizar mediante estudios de ingeniería que correspondan.

Dentro de las fuentes primarias es posible distinguir:

- ✓ Información cualitativa: opinión de expertos, inspección visual de un experto, entre otros.
- ✓ Información cuantitativa: pruebas medibles y objetivas como estudios básicos de ingeniería, aplicación de investigación de mercado para la estimación de la demanda, entre otros



7. **ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.**

Los alcances de los Términos de Referencia (TDR) son considerados como referenciales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría; si fuera el caso.

Durante el desarrollo de la elaboración del estudio de Pre inversión a nivel perfil o ficha técnica, EL CONSULTOR deberá informar oportunamente y formalmente a la ENTIDAD, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los objetivos de la consultoría.

La omisión de dicha comunicación, constituye falta de EL CONSULTOR, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

7.1 **Características del Servicio a Realizar.**

- a) La elaboración del proyecto de inversión a nivel de perfil o ficha técnica que elaborará EL CONSULTOR, están regidos por la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como el contenido exigido en los presentes Términos de Referencia.
- b) La alternativa de solución seleccionada del proyecto de inversión representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO AYACUCHO
[Firma]
Ing. Dolbe N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

**FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA**
(Contenidos mínimos - TDR)

estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, deberá ser permanentemente puesto en consideración de La Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.

- c) El consultor deberá tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en la propuesta de inversión a desarrollar.

7.2 Contenido del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica.

El desarrollo técnico y metodológico del PIP estará regido por la normativa vigente de [invierte.pe](http://www.invierte.pe), lo cual incluye esencialmente los siguientes.

- Decreto Legislativo N° 1432, la cual modifica al Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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.
- Instrumentos metodológicos del sector, de acuerdo a la correspondencia del PIP, publicados en la página web del MEF.



Debiendo considerarse, para para la aplicación de la normativa, que si en el transcurso vigente del contrato y la prestación del servicio ésta varía, el consultor deberá ajustarse a dichas modificatorias que el órgano técnico del DGIP emita.

Para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, EL CONSULTOR deberá basarse y cumplir lo establecido en la *Directiva N° 001-2019-EF/63.0, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones*.

Las Fichas técnicas se elaboran según los *Formatos N° 06-A: Ficha Técnica General Simplificada* o *Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad*, salvo que el Sector funcionalmente competente haya aprobado la ficha técnica simplificada, la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión, en cuyo caso son de aplicación estas últimas.

Se deberá indicar las principales actividades que se desarrollará durante las fases de identificación, formulación y evaluación del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VÍCTOR FAJARDO AYACUCHO

Ing. Dobbie N. HUACHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

7.2.1 Fase de identificación.

Un proyecto de inversión busca solucionar un problema vinculado a una necesidad insatisfecha de una población determinada, acorde con el cierre de brechas prioritarias. Por tal razón, antes de pensar en la solución y en los costos y beneficios que ésta implica, primero es importante tener pleno conocimiento del problema que se buscará resolver mediante el proyecto de inversión, según lo siguiente:

a) Diagnóstico

El diagnóstico comprende la recopilación, sistematización y análisis de la información que contextualiza una situación negativa que afecta a una población determinada, así como de las causas que la explican, sus consecuencias y su tendencia al futuro. El diagnóstico de la situación actual se estructura en cuatro análisis:

- i. **Territorio**, se debe describir y analizar el ámbito geográfico en el que se ubica la población afectada y la Unidad Productora (UP) vinculada con la situación negativa. Como parte del AdR-CCC, incluye el análisis de peligros, así como el análisis de las localizaciones potenciales para la creación de una UP.
- ii. **Población Afectada**, se debe identificar, describir y analizar las características y el comportamiento de la población que enfrenta una situación negativa dentro de un territorio determinado.
- iii. **Unidad Productora**, se debe describir y analizar las características, estructura organizacional, el proceso productivo y la capacidad de la Unidad Productora (UP) que brinda los bienes y servicios vinculados a la situación negativa que afecta la población. También incluye el AdR-CCC que afectan a la UP. Cuando no existe una UP, se analiza la manera cómo la población afectada intenta resolver la situación negativa actual mediante algún suministro alternativo del servicio.
- iv. **Otros Agentes Involucrados**, se debe describir y analizar las relaciones de cooperación y oposición respecto a la situación negativa y las formas de solucionarlo, de los actores institucionales, grupos sociales y organizaciones (diferentes de la población afectada), que están vinculados a la situación negativa o las posibles alternativas de solucionarlo. Ello se desarrollará en una matriz de involucrados.

b) Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos

El problema es aquella situación negativa que se ha corroborado o determinado como parte del análisis de la información que se sustenta en el diagnóstico, que afecta a toda la población o una parte de ella, dentro del área de influencia del proyecto. El problema se debe identificar desde el lado de la demanda del servicio (necesidad insatisfecha), sobre la base fundamentalmente del diagnóstico de la población afectada.

c) Planteamiento del Proyecto

Ya definido cuál es el problema central y cuáles son sus causas y sus efectos, se puede plantear el proyecto precisando la situación deseada con la ejecución del PI; es decir, el objetivo central, los medios y los fines del PI que se resumen en el Árbol de Medios y Fines. Este análisis permitirá identificar las alternativas de solución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYACUCHO
[Signature]
Ing. Doble N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004
FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

Con el objetivo central y los medios fundamentales identificados, se debe plantear las alternativas de solución. Estas deben tener relación con el objetivo central y ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

7.2.2 Fase de formulación.

La fase de formulación, es dimensionar el servicio en función a una población demandante y plantear alternativas técnicas a fin de estimar los costos del proyecto. Para llegar a este objetivo se debe seguir un proceso cuyos elementos principales son los siguientes:

a) Horizonte de evaluación.

Que se define en base a la duración de las fases de Ejecución y Funcionamiento.

b) Análisis de la demanda y determinación de la brecha del proyecto.

La demanda la necesidad de bienes o servicios de la población demandante en un tiempo determinado, la cual se mide en términos de cantidad y calidad. La brecha oferta-demanda se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta optimizada estimada en el diagnóstico de la UP.

c) Aspectos técnicos.

Consiste en el análisis y desarrollo de las alternativas técnicas y su relación con las alternativas de solución. Para realizar este análisis se debe tener en cuenta los niveles de servicio, estándares de calidad, normas técnicas sectoriales o nacionales, según la tipología del PI. El uso de los factores condicionantes en el análisis técnico define las alternativas técnicas factibles sujetas a la evaluación social. Asimismo, este análisis considera el análisis ambiental y la gestión de riesgos de desastre. Los aspectos técnicos se desarrollan teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- i) **Tamaño:** es la capacidad de producción de bienes y servicios que proveerá la UP para cubrir la brecha oferta-demanda durante el horizonte de evaluación.
- ii) **Localización:** son las opciones de localización existentes, que posteriormente serán seleccionadas de acuerdo a las exigencias de las normas correspondientes. La información preliminar para este análisis se obtiene del diagnóstico del área de estudio (módulo de Identificación) del proyecto.
- iii) **Tecnología:** es la forma de hacer las cosas, es decir, es el conjunto sistemático de conocimientos, métodos, técnicas, instrumentos y actividades cuya aplicación permite la transformación de insumos en el bien o servicio deseado para el cumplimiento del objetivo central del proyecto.
- iv) **Planteamiento de alternativas técnicas factibles:** se identifican las opciones técnicas posibles que han cumplido con los criterios de los factores condicionantes considerados. En este punto se definen las alternativas técnicas sujetas a la evaluación social.
- v) **Diseño preliminar:** es el diseño de las alternativas técnicas factibles de acuerdo al alcance de ingeniería y el nivel de profundidad de la información que haya establecido el Sector para el tipo de proyecto que se esté formulando.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VÍCTOR FAJARDO - AYACUCHO

Ing. Dobbe N. HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

vi) **Metas físicas:** el diseño preliminar da información sobre las magnitudes físicas de los activos que se pretende lograr en la fase de Ejecución como, por ejemplo: el número y m² de aulas, km de carreteras o número de cursos de capacitación, entre otros. Estas magnitudes físicas se expresan en las metas físicas que constituyen la base para el planeamiento y presupuesto del proyecto.

d) **Gestión del proyecto.**

Es el proceso de planeamiento, ejecución y control de las acciones que conducen el logro del objetivo central del proyecto por la Unidad Ejecutora de Inversiones. Este análisis incluye un plan de implementación y se aborda para las fases de Ejecución y Funcionamiento.

e) **Costos.**

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

7.2.3 **Fase de evaluación.**

La fase de evaluación determina si la ejecución del proyecto es conveniente para la sociedad en su conjunto. Para llegar a este objetivo se debe seguir un proceso cuyos elementos principales son los siguientes:



a) **Evaluación social.**

Es el proceso de identificación, medición y valorización de los beneficios y costos de un proyecto, desde el punto de vista del bienestar social de todo el país.

i) **Beneficios sociales:** permiten incrementar el bienestar a los usuarios atendidos por la unidad productora intervenida con el PI como consecuencia del mayor consumo del bien o servicio o de la mejor calidad de éste. En este proceso se debe identificar si los beneficios son directos, indirectos, externalidades o intangibles.

ii) **Costos sociales:** es el valor que tiene para la sociedad los factores de producción e insumos que se emplearán durante la ejecución y funcionamiento del proyecto (costo de oportunidad). Además, se debe identificar los costos que genera el proyecto en el resto de la sociedad. En este proceso se debe identificar si los costos son directos, indirectos, externalidades o intangibles.

b) **Estimación de los indicadores de rentabilidad social.**

Una vez valorizados los beneficios y costos sociales, se debe medir la rentabilidad social a través de indicadores de costo beneficio o costo eficacia o costo efectividad.

c) **Análisis de sensibilidad.**

En este proceso se debe identificar las variaciones en la rentabilidad social del PI, medida ya sea a través del valor actual neto social (VANS) o la ratio costo-eficacia (CE), como resultado de cambios en las variables que influyen sobre los costos y los beneficios considerados para el análisis de cada alternativa del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR BAJARDO AYACUCHO

Ing. Dobbie N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

d) **Evaluación privada.**

En este proceso se busca medir la rentabilidad privada en aquellos casos en los que:
i) el sector privado participe en la ejecución de los proyectos y/o en su funcionamiento (como el caso de asociaciones público privada), ii) en los proyectos de empresas públicas y/o iii) en aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios.

e) **Análisis de sostenibilidad.**

En este proceso se busca medir la capacidad para producir los bienes y servicios previstos, de manera ininterrumpida a lo largo de la vida útil del proyecto. Un aspecto particularmente importante de la sostenibilidad es analizar la capacidad financiera del proyecto de cubrir sus costos de operación y mantenimiento.

f) **Financiamiento del proyecto de inversión.**

Se busca determinar la disponibilidad de las fuentes identificadas para cubrir los costos de inversión teniendo en cuenta el cronograma de ejecución.

g) **Matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada.**

En este proceso se realiza un resumen de los objetivos del proyecto a nivel de fin, propósito, componentes y acciones medidos a través de indicadores, medios de verificación y supuestos.

Así mismo, deberán contener los siguientes anexos de manera obligatoria:



N°	Descripción de anexos
1	Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• Estudio topográfico.• Estudio Hidrológico.• Estudio Geológico y Geotécnico.• Inventario de Infraestructura Hidráulica.• Diseño hidráulico y estructural
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: <ul style="list-style-type: none">• 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FALGADO - AYACUCHO

Ing. Dorian E. PACHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004
FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

N°	Descripción de anexos
	Nota: Dichos documentos debidamente autenticados por Juez de Paz o Notario Público.
6	Análisis de los resultados de la evaluación social

8. PLAZO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

8.1 Plazo de Elaboración.

El plazo para la presentación completa del estudio de pre inversión o ficha técnica, será de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde 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 del servicio.

Penalidades

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

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \frac{\text{Monto del contrato}}{\text{F x Plazo en días}}$$

Desde:

F: 0.25 para plazos mayores de 60 días

F: 0.40 para plazos menores o iguales de 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.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por incumplimiento de EL CONSULTOR, según lo previsto por el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

8.2 Informes a Presentar

La presentación de los informes respecto a la elaboración del estudio de pre inversión o ficha técnica, se realizará como sigue:

a) Informe N° 01: Plan De Trabajo

Será presentado a cinco (05) días calendarios después de firmado el contrato y corresponde al Plan de Trabajo y deberá estar suscrito por el consultor.

b) Informe N° 02: Estudio de Pre Inversión Culminado.

Será presentado a los sesenta (60) días calendarios después de firmado el contrato u orden de servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FERRARDO - AYACUCHO

Ing. Doble N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



ANEXO N° 004

**FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA**
(Contenidos mínimos - TDR)**c) Informe N° 03: Estudio de Pre Inversión Viable.**

Será presentado al siguiente día hábil, una vez aprobado y viabilizado el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica.

8.3 Plazo de Revisión

La unidad formuladora (UF) de la municipalidad revisará y evaluará el estudio de pre inversión; siempre y cuando el informe presentado este completo y/o culminado, según el punto 7. Alcances y contenido y el punto 9. Número y contenidos de los informes del presente TDR; en el plazo no mayor de quince (15) días hábiles y comunicará sus observaciones al consultor, para absolver las observaciones de ser el caso.

El periodo que permanece el informe en la Municipalidad para su evaluación y/o aprobación no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

8.4 Plazo de Levantamiento de observaciones

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) 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.

EL CONTRATISTA deberá adjuntar los pliegos de observaciones de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como NO PRESENTADO.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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.

8.5 Plazo de Aprobación y viabilizado.

La unidad formuladora (UF) de la municipalidad, una vez terminado de revisar el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica; y levantada las observaciones – si la hubiera - aprobará y viabilizará el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica en el aplicativo del banco de Inversiones del INVIERTE.PE, en un plazo de un (01) días hábil.

9. NUMERO Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES**Informe N° 01: PLAN DE TRABAJO**

El plan de Trabajo será entregado en 01 ejemplar en físico + 01 CD conteniendo la información magnética del estudio, según lo siguiente:

- i) El objetivo de la consultoría,
- ii) Las actividades que se realizarán a lo largo del servicio,
- iii) El equipo técnico con el que cuenta,
- iv) Los lineamientos metodológicos que utilizará el consultor en la formulación del estudio de pre inversión (Trabajo de campo, desarrollo de los contenidos mínimos de invierte.pe, uso de la Guía Metodológica de Proyectos del Sector, aplicación de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR PAJARDO AYACUCHO

Ing. Dobbie N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



ANEXO N° 004
FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

- encuestas, realización de entrevistas, revisión de la normativa y dispositivos legales relacionados al proyecto, etc.),
- v) Los lineamientos a desarrollar en los estudios complementarios (metodología, tiempo de trabajo de campo por cada estudio, procesamiento, etc.).
 - vi) El Cronograma de Trabajo, incluyendo las actividades que desarrollará indicando fecha de inicio y fin de las actividades.

Informe N° 02: ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN CULMINADO

El estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, deberá estar culminado y completo, según el punto 7. Alcances y contenido del presente TDR; y deberá estar suscrito por el consultor y por cada profesional responsable en cada una de las especialidades.

La entrega del informe comprenderá 01 ejemplar en físico + 01 CD conteniendo la información magnética del estudio de pre inversión, el cual será remitido a la instancia respectiva para su evaluación correspondiente, según lo siguiente:

- i) Entregar el Formato 07-A.
- ii) Formato N° 06-A o Formato 06-B; adjuntando los anexos respectivos (Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación, Evaluación, documentos sustentatorios, así como los estudios complementarios y aprobaciones correspondientes de las instancias correspondientes), de cada ítem desarrollado.
- iii) Anexos:



Descripción de anexos
Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada: <ul style="list-style-type: none">• Plano Clave, en el cual se muestra la ubicación del sistema de riego y las áreas que son atendidas por el mismo - Utilizar GPS
Estudios preliminares del análisis técnico, que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización: <ul style="list-style-type: none">• Estudio topográfico.• Estudio Hidrológico.• Estudio Geológico y Geotécnico.• Inventario de Infraestructura Hidráulica.• Diseño hidráulico y estructural
Análisis de costos: Presupuesto, Costos Unitarios, Lista de Insumos, Planilla de Metrados (Precios actualizados de acuerdo a CAPECO)
Documentos de saneamiento físico legal
Documentos institucionales: <ul style="list-style-type: none">• 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYACUCHO

Ing. Dóbbie M. CHUCHON HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004
FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

Nota: Dichos documentos debidamente autenticados por Juez de Paz o Notario Público.

Análisis de los resultados de la evaluación social

Informe N° 03: ESTUDIO DE PRE INVERSION VIABLE

Será presentado una vez aprobado y viabilizado el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica. El estudio de pre inversión, deberá ser presentado tres juegos (03), un (01) original y dos (02) copias con sus respectivos CD con los archivos correspondientes al estudio en los formatos en los cuales fueron creados (*.cad,*.xls,*.doc,*.pdf, etc.), según lo siguiente:

- i) Entregar el Formato 07-A viabilizado.
- ii) Formato N° 06-A o Formato 06-B; adjuntando los anexos respectivos (Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación, Evaluación, documentos sustentatorios, así como los estudios complementarios y aprobaciones correspondientes de las instancias correspondientes), de cada ítem desarrollado viabilizado.
- iii) Anexos:

Descripción de anexos
Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada: <ul style="list-style-type: none">• Plano Clave, en el cual se muestra la ubicación del sistema de riego y las áreas que son atendidas por el mismo - Utilizar GPS
Estudios preliminares del análisis técnico, que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización: <ul style="list-style-type: none">• Estudio topográfico.• Estudio Hidrológico.• Estudio Geológico y Geotécnico.• Inventario de Infraestructura Hidráulica.• Diseño hidráulico y estructural
Análisis de costos: Presupuesto, Costos Unitarios, Lista de Insumos, Planilla de Metrados (Precios actualizados de acuerdo a CAPECO)
Documentos de saneamiento físico legal
Documentos institucionales: <ul style="list-style-type: none">• 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.
Nota: Dichos documentos debidamente autenticados por Juez de Paz o Notario Público.
Análisis de los resultados de la evaluación social



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYAACUCHO
[Firma]
Ing. Dobbie N. CHUCÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004
FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES.

Entidad	Interés	Compromiso a buscar
Ministerio de agricultura familiar y riego	Que se reduzca las brechas de acceso a infraestructura de riego	Brindar la asistencia técnica para la evaluación, ejecución y operatividad del servicio de infraestructura de riego
Gobierno Regional	Que el proyecto contribuya a mejorar los indicadores	Participar en el financiamiento del proyecto.
Autoridad Local del Agua	Formalizar el uso y caudal disponible de agua cruda para el servicio a la población	Apoyar en las gestiones que permitan formalizar el permiso de uso y disponibilidad de agua cruda.

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El Valor Referencial del presente servicio asciende a S/. 94,916.25 (Noventa y Cuatro Mil Novecientos Dieciséis con 25/100 soles), incluye 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.



Cuadro 02: Valor Referencial para la Elaboración del estudio

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				(MES)	(S/)	(S/)
1.0	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
1.1	Jefe del Proyecto	1.00	Informe	2.00	7,000.00	14,000.00
1.2	Especialista en Formulación y Evaluación Económica	1.00	Informe	1.00	5,500.00	5,500.00
1.3	Especialista en Infraestructuras de Riego	1.00	Informe	1.00	5,500.00	5,500.00
1.4	Especialista en Hidrología e Hidráulica Fluvial	1.00	Informe	1.00	5,500.00	5,500.00
1.5	Especialista en Geológico y Geotecnia	1.00	Informe	0.50	5,500.00	2,750.00
1.6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	1.00	Informe	1.00	5,500.00	5,500.00
1.7	Técnico Dibujante CAD y SIG	2.00	Informe	1.00	3,500.00	7,000.00
SUB. TOTAL, S/						45,750.00
2.0	ESTUDIOS DE BASE					
2.1	Estudio de Topográfico	1.00	Servicio	1.00	8,000.00	8,000.00
2.2	Estudio de Geológico y Geotecnia	1.00	Servicio	1.00	6,000.00	6,000.00
2.3	Estudio de Análisis de Riesgo Ante Desastres Naturales	1.00	Servicio	1.00	6,000.00	6,000.00
2.4	Acreditación de Disponibilidad Hídrica - ANA	1.00	Servicio	1.00	3,000.00	3,000.00
SUB TOTAL S/						23,000.00
3.0	OTROS					
3.1	Gastos Generales (%)				10.00%	6,875.00
3.2	Utilidad (%)				7.00%	4,812.50
3.3	Impuestos (%)				18.00%	14,478.75
SUB TOTAL S/.						68,750.00
PRESUPUESTO TOTAL S/						94,916.25

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO AYACUCHO

Ing. Dobbie N. CHUCHON HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO Nº 004

**FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA**
(Contenidos mínimos - TDR)

12. FORMA DE PAGO.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, el pago único de S/. 94,916.25 (Noventa y Cuatro Mil Novecientos Dieciséis con 25/100 soles), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (**Informe Nº 03: ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN VIABLE**), según lo establecido en el artículo 171º 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 días (10) calendarios siguientes de otorgamiento la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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

13. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

13.1. Requisitos del proveedor

EL CONSULTOR que se encargará de prestar el servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP en el Capítulo de Consultoría de Obras.
- ✓ No estar impedido de contratar con el estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez del valor referencial, sustentados con la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación y/o renovación y/o optimización y/o reparación (o combinación de estos) de infraestructura de riego y afines a los antes mencionados; así como la elaboración de expediente técnico de los anteriormente mencionados.

Para fines del servicio, EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, equipos y materiales, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

13.2. Requisitos del personal

Para la contratación, EL CONSULTOR sea persona natural o jurídica deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR F. JARDO AYACUCHO

Ing. Debbie N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA
(Contenidos mínimos - TDR)

N°	Profesional	Experiencia General
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado. ✓ Experiencia específica mínima de doce (12) meses en la Formulación de Estudios de Pre inversión de Proyectos de infraestructura de riego; acreditado mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados. ✓ Capacitación en Formulación de Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), no menor de 80 horas.
2	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado. ✓ Experiencia específica mínima de doce (12) meses en elaboración de Estudios de Geología y Geotecnia para infraestructura hidráulica, acreditado mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica Fluvial	Ingeniero Agrícola, Civil o Mecánico de Fluidos, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado. ✓ Experiencia específica mínima de doce (12) meses en elaboración de Estudios de Hidrología para estudios de pre inversión de la tipología de Infraestructura de Riego, acreditado mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.
4	Especialista en Formulación y Evaluación Económica	Economista, Ingeniero Economista, Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado. ✓ Experiencia específica mínima de doce (12) meses en Evaluación Económica de Proyectos de infraestructura de riego; acreditado mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados. ✓ Capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado. ✓ Experiencia específica mínima de doce (12) meses en metrados o especialista en costos y presupuesto o especialista en costo o especialista en presupuesto o las combinaciones de estos en formulación o elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de infraestructura de riego; acreditado mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.
6	Especialista en Infraestructuras de Riego	Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado. ✓ Experiencia específica mínima de doce (12) meses como Especialista en diseño y/o especialista estructural o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de infraestructura de riego; acreditado mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.
7	Técnico Dibujante CAD y SIG	Bachiller en ingeniería Agrícola o Civil ✓ Experiencia específica mínima de seis (06) meses como Técnico Dibujante CAD y SIG en formulación o elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de infraestructura de riego; acreditado mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.



a) **Acreditación para la formación académica y capacitación:**

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

b) **Acreditación para la Experiencia:**

Mediante copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos más conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYACUCHO
[Firma]
Ing. Dobbie N. CHUCHÓN HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO N° 004

**FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA**
(Contenidos mínimos - TDR)

13.3. Equipamiento estratégico

EL CONSULTOR deberá contar y disponer la siguiente relación de equipo mínimo para la realización del servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica:

- ✓ Una computadora PC o Portátil.
- ✓ Una Impresora.
- ✓ Un Plotter para impresión de planos.
- ✓ Una Estación Total.
- ✓ Un Equipo GPS.
- ✓ Una Camioneta 4x4

Se deberá demostrar con documentos que acrediten la propiedad o con documentos de compromiso de venta o arrendamiento, debiendo adjuntar los documentos que acrediten la propiedad de quien promete vende o arrendar en este último caso.



14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

14.1 Adelantos.

La entidad no otorgara adelanto directo para la elaboración del estudio.

14.2 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.3 Conformidad de la prestación

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 la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) 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 cumpla 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
VICTOR FAJARDO - AYACUCHO

[Firma]
Ing. Dobbe N. CAUCHON HUAMANI
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo consultor de obras en la especialidad de consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines categoría B o superior.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de constancia vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo consultor de obras en la especialidad de consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines categoría B o superior.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<u>Requisitos:</u>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td> <td>Ingeniero Geólogo o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Especialista en Hidrología e Hidráulica Fluvial</td> <td>Ingeniero Agrícola, Civil o Mecánico de Fluidos, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Especialista en Formulación y Evaluación Económica</td> <td>Economista, Ingeniero Economista, Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	CARGO	PROFESIÓN	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.	2	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.	3	Especialista en Hidrología e Hidráulica Fluvial	Ingeniero Agrícola, Civil o Mecánico de Fluidos, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.	4	Especialista en Formulación y Evaluación Económica	Economista, Ingeniero Economista, Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.	
N°	CARGO	PROFESIÓN															
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.															
2	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.															
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica Fluvial	Ingeniero Agrícola, Civil o Mecánico de Fluidos, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.															
4	Especialista en Formulación y Evaluación Económica	Economista, Ingeniero Economista, Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.															

5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.
6	Especialista en Infraestructuras de Riego	Ingeniero Agrícola o Civil, avalado con Título Profesional y Diploma de Colegiado.
7	Técnico Dibujante CAD y SIG	Bachiller en ingeniera Agrícola o Civil.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVERequisitos:

N°	Cargo	Experiencia
1	Jefe de Proyecto	Experiencia específica mínima de doce (12) meses en la Formulación de Estudios de Pre inversión de Proyectos de infraestructura de riego.
2	Especialista en Geología y Geotecnia	Experiencia específica mínima de doce (12) meses en elaboración de Estudios de Geología y Geotecnia para infraestructura hidráulica.
3	Especialista en Hidrología e Hidráulica Fluvial	Experiencia específica mínima de doce (12) meses en elaboración de Estudios de Hidrología para estudios de pre inversión de la tipología de Infraestructura de Riego.
4	Especialista en Formulación y Evaluación Económica	Experiencia específica mínima de doce (12) meses en Evaluación Económica de Proyectos de infraestructura de riego.
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Experiencia específica mínima de doce (12) meses en metrados o especialista en costos y presupuesto o especialista en costo o especialista en presupuesto o las combinaciones de estos en formulación o elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de infraestructura de riego.
6	Especialista en Infraestructuras de Riego	Experiencia específica mínima de doce (12) meses como Especialista en diseño y/o especialista estructural o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de infraestructura de riego.
7	Técnico Dibujante CAD y SIG	Experiencia específica mínima de seis (06) meses como Técnico Dibujante CAD y SIG en formulación o elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de infraestructura de riego.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p style="color: blue;">Importante</p> <p style="color: blue;"><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una computadora PC o Portátil. ✓ Una Impresora. ✓ Un Plotter para impresión de planos. ✓ Una Estación Total. ✓ Un Equipo GPS. ✓ Una Camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 189,832.50 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS CON 50/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o renovación y/o optimización y/o reparación (o combinación de estos) de infraestructura de riego y afines.</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 baucher 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 pago¹⁷.</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N.º 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorios correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N.º 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con baucher 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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo. 2. Métodos de control de calidad. 3. Cronograma de elaboración del expediente. 4. Descripción de actividades. 5. Utilización de recursos y personal. 6. Conocimiento del proyecto. 7. Fotografías de reconocimiento del área de estudio del proyecto (mínimo 06 fotografías del proyecto). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, con deficiencias. [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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° 6), 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</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 obra [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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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 DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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.

²¹ 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 acaso 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 ACCESORIAS²²

“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 ganadora²³, 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,

²² 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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

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 de obra, 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.”

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 cumpla 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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

²⁴ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ 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>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

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 ²⁶		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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁶ 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 lo señalado 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 ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁷ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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] Nº [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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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 debe presentar su oferta económica en 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”.*
- *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 lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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 debe presentar su oferta económica en 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”.

- *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 lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en 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”.*
- *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 lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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° 7

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]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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 ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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.*