

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



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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<u>Importante</u> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • 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	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y APMPLIACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE INTEGRACION ECONOMICA Y SOCIAL EN LA PLAZUELA JOSE OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR. DEPARTAMENTO DE TUMBES CON CODIGO DE IDEA 214437



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANOAS DE PUNTA SAL  
RUC N° : 20324454030  
Domicilio legal : VILLA CANCAS PARTE ALTA- DISTRITO CANOAS DE PUNTA SAL  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : sg.logistica2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE INTEGRACION ECONOMICA Y SOCIAL EN LA PLAZUELA JOSE OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR. DEPARTAMENTO DE TUMBES CON CODIGO DE IDEA 214437

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 285-05-2023/MDCPS-ALC, aprobada el 23 de mayo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES
30%	A los 30 días calendario desde la orden de servicio.	A la presentación de los estudios básicos, tales como memoria de cálculos, topografía detallada y estudio de mecánica de suelos y Planos.
70%	A los 60 días calendarios desde la orden de servicio	A la presentación del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil y Formato N° 06 – A, conteniendo los requerimientos técnicos y metodológicos especificados en el ítem 6.2 y al registro en el banco de inversiones y conformidad de la Unidad Formuladora.  A la aprobación y viabilidad del Estudio de pre inversión por parte de la Unidad Formuladora y a la entrega de 01 original, 02 copias y 03 CD (medio digital), esto incluye texto, gráficos, cuadros, y planos en programas como Excel, Word, AutoCAD, S10, etc. del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, así como el correspondiente Formato N° 06-A, en si para el registro de proyecto de pre inversión, en versión impresa y digital.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad sito VILLA CANCAS ALTO S/N (ENTRADA AL CERRO CERCA A ROMPE MUELLE) TUMBES- CONTRALMIRANTE VILLAR – CANOAS DE PUNTA SAL

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-693-000459
- Banco : De la Nacion
- N° CCI<sup>6</sup> : 018-693-000693000459-20

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal, sito en VILLA CANCAS PARTE ALTA- DISTRITO CANOAS DE PUNTA SAL.

#### 2.7. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos

#### 2.8. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES
30%	A los 30 días calendario desde la orden de servicio.	A la presentación de los estudios básicos, tales como memoria de cálculos, topografía detallada y estudio de mecánica de suelos y Planos.
70%	A los 60 días calendarios desde la orden de servicio	<p>A la presentación del Estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil y Formato N° 06 – A, conteniendo los requerimientos técnicos y metodológicos especificados en el ítem 6.2 y al registro en el banco de inversiones y conformidad de la Unidad Formuladora.</p> <p>A la aprobación y viabilidad del Estudio de pre-inversión por parte de la Unidad Formuladora y a la entrega de 01 original, 02 copias y 03 CD (medio digital), esto incluye texto, gráficos, cuadros, y planos en programas como Excel, Word, AutoCAD, S10, etc. del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, así como el correspondiente Formato N° 06-A, en si para el registro de proyecto de pre inversión, en versión impresa y digital.</p>

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

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS emitira la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para el primer pago del 30% del monto total contratado se deberá presentar los estudios básicos, tales como memoria de cálculos, topografía detallada y estudio de mecánica de suelos y Planos
- Para el segundo pago del 70% del monto total contratado se deberá presentar Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil y Formato N° 06 – A, conteniendo los requerimientos técnicos y metodológicos especificados en el ítem 6.2 y al registro en el banco de inversiones y conformidad de la Unidad Formuladora.
- A la aprobación y viabilidad del Estudio de pre inversión por parte de la Unidad Formuladora y a la entrega de 01 original, 02 copias y 02 CD (medio digital), esto incluye texto, gráficos, cuadros, y planos en programas como Excel, Word, AutoCAD, S10, etc. del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, así como el correspondiente Formato N° 06-A, en si para el registro de proyecto de pre inversión, en versión impresa y digital

Dicha documentación se debe presentar la oficina de la UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS, sito en VILLA CANCAS PARTE ALTA- DISTRITO CANOAS DE PUNTA SAL.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA PLAZUELA JOSÉ OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL DE LA PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES".

##### 3.1.1 Consideraciones Generales

##### ANTECEDENTES:

En el Marco del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Municipalidad Distrital de Canoas elaboró su cartera de Priorización, donde el Grupo N° 01 está conformado por: Saneamiento, Seguridad ciudadana, Salud básica y nutrición, Gestión de residuos sólidos, Pistas, veredas, Muros de Contención, drenaje pluvial; y Educación.

Asimismo, dicha intervención se alinea al Desarrollo Local e Infraestructura donde se busca generar el desarrollo descentralizado de la infraestructura productiva y social, a fin de lograr una ocupación equilibrada del territorio y la competitividad de las actividades productivas regionales. Con tal propósito se efectuará un nuevo ordenamiento del territorio que permite el despliegue de la infraestructura productiva y social.

Asi también, se alinea al Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado, en su Eje Estratégicos Desarrollo Local e Infraestructura.

En este eje el propósito es la construcción de infraestructura moderna en el sector salud, educación, transporte, turismo, deporte y pesca. Los servicios de saneamiento de calidad, físico legal, drenaje pluvial, así como servicios básicos para la población.

Desarrollo Urbanístico y turístico en los espacios disponibles habilitados para casos de emergencia.

Además, Canoas de Punta Sal cuenta con una población de 6,336 personas en el año 2017, dicha población ha venido incrementándose, sin embargo, la infraestructura del parque José Olaya Balandra está deteriorada para brindar el servicio de recreación pasiva en el distrito de Canoas de Punta Sal, el mismo que tiene más de 35 años de antigüedad.

Por lo antes mencionado, este distrito cree conveniente la Formulación del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA PLAZUELA JOSÉ OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL DE LA PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES", a fin de coadyuvar a que los pobladores de nuestro distrito cuenten con espacios recreativos, turísticos y de esparcimiento idóneos que conlleven a una mejor calidad de vida.

En relación con la necesidad de lo visualizado y constatado en el área del terreno destinado al Mejoramiento y Ampliación de la Plazuela José Olaya Balandra del Distrito de Canoas de Punta Sal, Provincia de Contralmirante Villar, Departamento de Tumbes, se manifiesta la necesidad de contar con dicho proyecto.

#### 1. MARCO NORMATIVO

- Decreto Legislativo N° 1252, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 07 de enero de 2017. También, la Ley 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP), que entró en vigencia a partir del 15 de febrero del año 2017, el cual consta de Dieciséis (16) Artículos, Seis (06) Disposiciones Complementarias finales, Cuatro (04) Disposiciones complementarias transitorias, Una (01) Disposición complementaria decorativa y tres (03) Anexos que forman parte integrante de dicho reglamento.

- DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de febrero de 2017). APRUEBAN EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación multianual y Gestión de inversiones. Aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 (publicada en el diario oficial "el peruano", el 08 de abril 2017).
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Formulación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones". Considerando el Anexo 01: Contenidos Mínimos del Estudio de Pre-inversión a Nivel de Perfil.
- Ley N° 30225 ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley N° 30225 ley de Contrataciones del Estado (DS N° 344-2018-EF)
- Formato N° 06 B: Ficha Técnica General Para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.
- Formato N° 07 A: Registro de Proyecto de Inversión.
- Anexo N° 02: Clasificador de responsabilidad funcional del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Anexo N° 11: Parámetros de Formulación social.

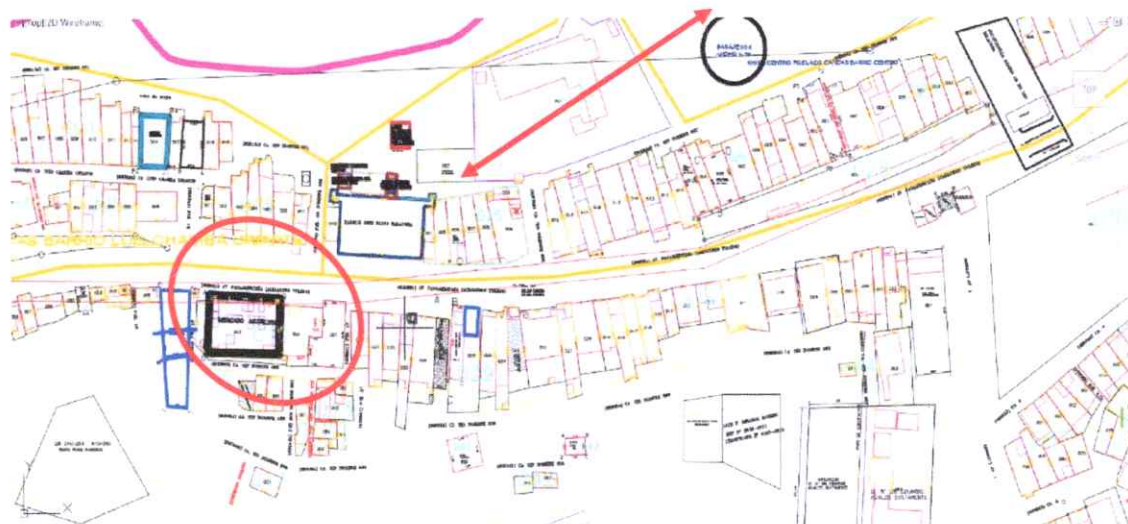
#### Ubicación del Proyecto de Inversión:

La Formulación del Proyecto de Inversión/Proyecto del objeto estaría ubicado en el centro Canchas, Distrito Canoas de Punta Sal de la Provincia de Contralmirante Villar, región Tumbes tal como se detalla a continuación:

**UBICACIÓN DEL SERVICIO : BARRIO CENTRO**  
**LOCALIDAD : CANCHAS**  
**DISTRITO : CANOAS DE PUNTA SAL**  
**PROVINCIA : CONTRALMIRANTE VILLAR TUMBES**  
**DEPARTAMENTO : TUMBES**



**UBICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN**



**UBICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN**



**2.- DIAGNOSTICO DE LA SITUACIONAL ACTUAL**

La Población de la Zona del Barrio Centro, no cuenta con una adecuada zona de recreación, distracción, por el cual presenta inadecuados espacios públicos de recreación. Actualmente el Parque José Olaya Balandra se encuentra de la siguiente manera:





### 3.- PROBLEMA Y OBJETIVOS:

#### 3.1. Problema se define Como:

Inadecuados espacios públicos en el Distrito de Canoas de Punta Sal - Provincia de Contralmirante Villar - Departamento de Tumbes.

#### 3.2. Objetivos



### 3.2.1. Objetivos del servicio:

El objetivo de los Términos de Referencia es contratar los Servicios de elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA PLAZUELA JOSÉ OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL DE LA PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES"** Código del Proyecto de N° 214437, en el Marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones creado por Decreto Legislativo N° 1252.

### 3.2.2. Objetivos de la Contratación:

El presente término de referencia tiene como Objetivo: Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA PLAZUELA JOSÉ OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL DE LA PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES"**. Así como la determinación de la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y legal de dicho Proyecto de Inversión.

### 3.3. Finalidad Pública

Contratar los servicios de un profesional formulador que se encuentre a cargo de la SUB GERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS, a fin de efectuar el seguimiento y evaluación de las acciones para establecer el grado de avance y cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad de Canoas de Punta Sal.

La finalidad se enmarca al ordenamiento jurídico de la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal, la cual es establecer las políticas, normas y procedimientos relacionados a la recuperación del ornato que está regulado el actuar de las Municipalidades, a través de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, también de la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de junio de 2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 25 de mayo de 2005 y el 21 de julio de 2006, respectivamente y por los Decreto Legislativo Nos. 1005 y 1091, publicados en el Diario Oficial "El Peruano" el 3 de mayo de 2008 y el 21 de junio de 2008, respectivamente.

Se busca recuperar el ornato del distrito de Canoas de Punta Sal conforme lo indica la Ley Orgánica de Municipalidades: Establecimiento, conservación y administración de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.

Además, esta finalidad se enmarca al ordenamiento jurídico de la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal: establecer políticas, normas y procedimientos relacionados a la recuperación del ornato. Se busca recuperar el ornato del distrito de Canoas de Punta Sal conforme lo indica la Ley Orgánica de Municipalidades.

## 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUB-GERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS

## 3. CONTENIDO MÍNIMO:

La elaboración de la presente Formulación del Proyecto de Inversión, se regirá a la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Formulación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

Asimismo, debe considerarse el Anexo 07: Contenidos Mínimos del Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil:

## CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Costos del Proyecto
- F. Formulación Social



- G. Sostenibilidad del Proyecto
- H. Gestión del Proyecto
- I. Marco Lógico

## CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Área de estudio
  - 2.1.2. Unidad productora de bienes y servicios
  - 2.1.3. Involucrados en el proyecto
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del Proyecto

## CAPÍTULO III: FORMULACIÓN

- 3.1. Definición del horizonte de Formulación del proyecto
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
  - 3.2.1. Análisis de la demanda
  - 3.2.2. Análisis de la oferta
  - 3.2.3. Determinación de la brecha
- 3.3. Análisis técnico de las alternativas
  - 3.3.1. Estudio técnico
  - 3.3.2. Metas de productos
- 3.4. Costos a Precios de Mercado
  - 3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos
  - 3.4.2. Valorización de los costos a precios de mercado

## CAPÍTULO IV: Formulación

- 4.1. Formulación Social
  - 4.1.1. Beneficios sociales
  - 4.1.2. Costos sociales
  - 4.1.3. Indicadores de rentabilidad social
  - 4.1.4. Análisis de sensibilidad
- 4.2. Formulación Privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Gestión del Proyecto
  - 4.4.1. Fase de ejecución
  - 4.4.2. Fase de funcionamiento
  - 4.4.3. Fase de financiamiento
- 4.5. Estimación del impacto ambiental
- 4.6. Matriz de Marco Lógico para la alternativa seleccionada

## CAPÍTULO V: CONCLUSIONES

## CAPÍTULO VI: RECOMENDACIONES

## CAPÍTULO VII: ANEXOS

Asimismo, tendrá que elaborar los formatos de acuerdo al Sistema Invierte.pe, según corresponda:

### FORMATO N° 07A: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

El formulador deberá seguir el Formato N° 07 A – Registro de Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Éste formato, debe ser descargado del portal web del Ministerio de Economía y Finanzas <https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos> y llenando en el formato original; es decir en Excel. Se considera el siguiente contenido mínimo:

- A. Alineamiento a una brecha prioritaria

**B. Institucionalidad**

1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)
2. Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión (UF)
3. Unidad Ejecutora de inversión (UEI)
4. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)

**C. Formulación y Evaluación**

1. Identificación
  - 1.1. Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)
  - 1.2. Nombre de la unidad productora
  - 1.3. Naturaleza de intervención
  - 1.4. Servicio a intervenir
  - 1.5. Localización geográfica de la unidad productora (no lineal)
  - 1.6. Localización del ámbito de influencia del proyecto
2. Justificación del proyecto de inversión
  - 2.1. Objetivo del proyecto de inversión
  - 2.2. Beneficiarios directos
3. Alternativas del proyecto de inversión
4. Balance oferta demanda (contribución del proyecto de inversión al cierre de brechas o déficit de la oferta de servicios públicos)
5. Unidad productora, acciones, costos de inversión y cronograma de inversión
  - 5.1. Metas físicas, costos y plazos
  - 5.2. Otros costos de inversión
  - 5.3. Cronograma de inversión según componentes
  - 5.4. Monto de inversión financiados con recursos públicos
  - 5.5. Cronograma de metas físicas
  - 5.6. Costo de inversión a precios sociales
6. Operación y mantenimiento
7. Criterios de decisión de inversión
8. Análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada
  - 8.1. Análisis de sostenibilidad
  - 8.2. ¿Qué medidas de reducción de riesgos se están incluyendo en el proyecto de inversión?
  - 8.3. Costo de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático
  - 8.4. Unidad Ejecutora Presupuestal que sumará el financiamiento de la operación y mantenimiento
  - 8.5. Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
9. Modalidad de ejecución prevista
10. Fuente de financiamiento
11. Documento técnico
12. Conclusiones
  - 12.1. Resultado de la formulación y evaluación
  - 12.2. Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación



**FORMATO N° 06 B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD**

El formulador deberá seguir el Formato N° 06 A – Modelo de la Ficha Técnica Simplificada en el Marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso de que el costo de inversión sea menor o igual a 750 UIT, de no ser así y superas el monto establecido por OSCE deberá consignar el formato que le corresponde, tratándose del Formato N° 06 B - Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. Éste formato, debe ser descargado del portal web del Ministerio de Economía y Finanzas <https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos> y llenando en el formato original; es decir en Excel. Se considera el siguiente contenido mínimo:

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión

- 1.3. Nombre del proyecto de inversión
- 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

**2. ÁREA DE ESTUDIO**

- 2.1. Localización del área de estudio del proyecto
- 2.2. Localización del área de influencia del proyecto
- 2.3. Croquis con la ubicación de los beneficios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución
- 2.4. Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)
- 2.5. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

**3. UNIDAD PRODUCTORA**

- 3.1. Nombre de la Unidad Productora
- 3.2. Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)
- 3.3. Localización geográfica de la Unidad Productora
- 3.4. Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora
- 3.5. Diagnóstico de los activos de la UP
- 3.6. Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
- 3.7. Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 3.8. Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
- 3.9. Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
- 3.10. Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

**4. DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS**

- 4.1. Descripción de la población afectada
- 4.2. Caracterización de la población afectada
- 4.3. Matriz de involucrados

**5. PROBLEMA/OBJETIVO**

- 5.1. Definición del problema, sus causas y efectos
- 5.2. Definición de los objetivos del proyecto
- 5.3. Descripción de las alternativas de solución al problema

**6. HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

- 6.1. Horizonte de evaluación

**7. BRECHA DE SERVICIO**

- 7.1. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- 7.2. Análisis de la demanda del servicio
- 7.3. Proyección de la demanda del servicio
- 7.4. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- 7.5. Proyección de la oferta del servicio
- 7.6. Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

**8. ANÁLISIS TÉCNICO**

- 8.1. Análisis de tamaño (¿Cuánto producir?)
- 8.2. Análisis de localización (¿Dónde producir?)
- 8.3. Análisis de tecnología (¿Cómo producir?)
- 8.4. Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
- 8.5. Resumen de las alternativas técnicas
- 8.6. Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto

**9. COSTO TOTAL**

- 9.1. Costos de ejecución física de las acciones
- 9.2. Costos de reinversión
- 9.3. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 9.4. Cronograma de inversión de metas financieras
- 9.5. Cronograma de metas físicas

**10. EVALUACIÓN SOCIAL**

- 10.1. Beneficios sociales
- 10.2. Costos sociales
- 10.3. Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social) alternativa de solución N° \_
- 10.4. Indicadores de rentabilidad social
- 10.5. Análisis de sensibilidad



**11. SOSTENIBILIDAD**

- 11.1. Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada
- 11.2. Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa no está predeterminada
- 11.3. Evaluación privada (a precios de mercado)
- 11.4. Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
- 11.5. Gestión integral de los riesgos

**12. GESTIÓN DEL PROYECTO**

- 12.1. Plan de implementación
- 12.2. Modalidad de ejecución de proyecto
- 12.3. Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento
- 12.4. Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
- 12.5. Fuente de financiamiento

**13. IMPACTO AMBIENTAL**

- 13.1. Impacto ambiental

**14. MARCO LÓGICO**

- 14.1. Resumen del proyecto: matriz del marco lógico

**15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 15.1. Conclusiones y recomendaciones

**16. FIRMAS**

- 16.1. Firmas

**17. ANEXOS**

- 17.1. Anexos

**18. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN**

- 18.1. Protocolo de evaluación

**6. IMPACTO AMBIENTAL**

Identificar y analizar los Impactos Positivos o Negativos que el Proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del Proyecto.

La Clasificación y certificación ambiental deberá ser considerada en la Fase de Ejecución en lo correspondiente a la Elaboración del Expediente Técnico.

**PRESENTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**8.1. Mantenimiento Preventivo**

La Presente Contratación no está asociada a la compra de algún Equipo y/o Vehículo por parte de la Municipalidad, en ese sentido los presentes términos no contemplan el servicio complementario de mantenimiento preventivo.

**8.2. Soporte Técnico**

La Presente Contratación no está asociada a la compra de algún Equipo y/o Vehículo por parte de la Municipalidad, en ese sentido los presentes términos no contemplan el servicio complementario de Soporte Técnico.

**8.3. Capacitaciones y/o Entrenamiento**

La Presente Contratación no está asociada a la compra de algún Equipo y/o Vehículo por parte de la Municipalidad, en ese sentido los presentes términos no contemplan el servicio de Capacitación y/o entrenamiento para la operatividad de dichos equipos.

**8. PERSONAL CLAVE, EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

**8.1. PERSONAL CLAVE:**

Para la Elaboración del Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil, el proveedor deberá contar con el siguiente equipo mínimo de Profesionales:

**A). JEFE DE PROYECTO:**

Profesional Economista y/o Ingeniero Economista, Administrador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de Cinco (05) años, que serán contabilizados a partir



de la colegiatura. La experiencia debe estar referida como jefe de proyecto y/o formulador de proyectos y/o denominación similar, en la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Edificaciones en general (centros de salud, centros culturales y/o colegios y/o Institutos Superiores y/o Universidades y/o postas, y/o hospitales y/o pistas y veredas entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso y servicio público), con capacitación en Gerencia de Proyectos con un mínimo de 40 horas

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Función General:**

Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar los Estudios que servirán de anexos para el sustento de los datos para el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, de acuerdo a los contenidos de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de Enero de 2019.

**Funciones Específicas:**

- ❖ Representar al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Estudio. Responsable de conducir el desarrollo de la Ficha Técnica y sus respectivos anexos técnicos, con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos del Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil correspondiente y organizar la entrega de los informes parciales y finales.
- ❖ Planificar y comprometer plazos y fecha para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
- ❖ Programar y coordinar las visitas de inspección in situ con las especialistas técnicos de entidad contratante.
- ❖ Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el Estudios.
- ❖ Presentar cada entregable en un (01) Original y dos (02) copias en juegos en versión física y dos (02) CDs, con los contenidos en los programas (Word, Excel, AutoCad, Planilla de S10, PDF, etc.) en su versión editable.
- ❖ Asistir a todas las reuniones programadas.

**B). ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

Profesional Economista titulado, colegiado y habilitado con una experiencia mínima de dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia es, en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o registro de estudios de pre inversión a nivel de Perfil (sin distinción del cargo ostentado), con capacitación de 40 horas en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Función General:**



- ❖ Trabajo de campo para la recopilación de la información para el sustento del Estudios de Pre Inversión a Nivel Perfil, revisar y organizar los anexos que ayuden a sustentar la información que se coloque en cada uno de los ítems del Estudios de Pre Inversión a Nivel Perfil.
- ❖ Desarrollar reuniones (taller, mesa de trabajo, entre otros) con los principales involucrados elaborar ayuda memoria de dichas reuniones.
- ❖ Elaboración del Sustento de la situación actual.
- ❖ Elaborar la identificación del problema central, sus causas y sus efectos. Asimismo, desarrollar el anexo correspondiente que sustente el problema planteado (recomienda elaborar a manera de anexo el árbol de medios y fines).
- ❖ Determinar las alternativas de solución al problema encontrado.
- ❖ Desarrollar en coordinación con el equipo técnico, el horizonte de evaluación del proyecto, este debe estar acompañado con su respectivo sustento técnico.
- ❖ Realizar el análisis de la demanda, enunciar los principales parámetros y sustentos considerados para la proyección de la demanda, describir y fundamentar las fuentes de información empleada y la metodología de estimación de la demanda.
- ❖ Desarrollar el análisis de la oferta del servicio, describir los factores de producción que determinan la oferta actual del servicio. Enunciar los principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta, describir y fundamentar las fuentes de información empleadas y la metodología de estimación de la oferta.
- ❖ Desarrollar el balance de oferta demanda de los servicios públicos definidos, mostrar los servicios con brecha.
- ❖ Con la información de cada uno de los estudios técnicos anexados se debe desarrollar el Análisis de tamaño, localización y tecnología del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- ❖ Desarrollar el sustento para los costos de inversión del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, costo de operación y mantenimiento.
- ❖ Desarrollar el cronograma de Ejecución financiera y física del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- ❖ Describir al responsable de la operación y mantenimiento del PIP – se debe sustentar con acta dicho compromiso.
- ❖ Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- ❖ Desarrollar el sustento para la gestión integral de los riesgos.
- ❖ Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca la unidad formuladora, donde informara las observaciones encontradas y se levanten antes de su presentación final.
- ❖ Presentar cada entregable en un (01) Original y dos (02) copias en juegos en versión física y dos (02) CDs, con los contenidos en los programas (Word, Excel, AutoCad, Planilla de S10, PDF, etc.).
- ❖ Levantar las observaciones del Estudio de acuerdo a su especialidad.
- ❖ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Proyecto.

**C). ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**



Profesional, Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de Dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o registro de estudios de pre inversión a nivel de Perfil (sin distinción del cargo ostentado), con capacitación de 40 horas en paisajismo y/o arquitectura y/o urbanismo sostenible.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Función General:**

Formular, consolidar y revisar la propuesta arquitectónica del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil con la finalidad de servir de sustento para la Elaboración el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil.

**Funciones Específicas:**

- ❖ Visitas de campo para la validación de la Información entregada.
- ❖ Elaborar el anteproyecto, descripción técnica de los componentes de infraestructura de las alternativas de solución.
- ❖ Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros de la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- ❖ Desarrollar la programación de áreas del Estudio.
- ❖ Presentar planos de localización y Ubicación, planta general o de Distribución a escala adecuada.
- ❖ Elaborar el planteamiento arquitectónico y la memoria descriptiva.
- ❖ Sobre la base del análisis del riesgo de desastres y de impactos ambientales, se deberá incluir:
- ❖ Acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil de la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- ❖ Medidas de mitigación de los impactos negativos de la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil sobre el ambiente.
- ❖ Levantar las observaciones del Estudio de acuerdo a su especialidad.
- ❖ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Proyecto.

**D). ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO:**

Profesional Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de Dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida como especialista de costos, Planilla de Metrado y Presupuesto u otros de similar denominación (Presupuesto, Análisis de Costo y Precio e Insumos), en estudios de pre inversión a nivel de perfil, con capacitación de 40 h en el Sistema Nacional de Inversión Pública

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Funciones a Desarrollar:**

- ❖ Elaboración de la Planilla de metrado de las alternativas planteadas.
- ❖ Elaboración de los Presupuestos, Análisis de Costo y Precios e Insumos de las alternativas planteadas, considerando el tipo de suelo, características de la topografía del terreno.



- ❖ Participar en la estimación del costo del Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- ❖ Levantar las observaciones del Estudio de acuerdo a su especialidad.

Nota: el jefe de proyecto también podrá desempeñar en cualquier otra función siempre que cumpla con los requisitos señalados en el presente documento

**a) Experiencia del Consultor:**

El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de pre inversión (fichas técnicas estándar y/o perfiles) referidas a proyectos de inversión en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

**9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS**

**9.1. Revisión y Formulación de los antecedentes**

El equipo Formulator debe revisar y utilizar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en el poder de la Municipalidad Distrital de Canas, entre otros, siendo parte de sus servicios ubicarlos y gestionar su obtención. El Formulator debe señalar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), los cuales deben contar con certificado de calibración no mayor a 6 meses. Asimismo, señalará las fuentes de información secundaria que permitan ser revisados por el Formulator del proyecto.

La información primaria contribuirá para describir el diagnóstico de la situación actual, el análisis de la oferta y demanda del servicio, la elección de alternativa de solución, la Formulación social del proyecto, entre otros aspectos que se consideren relevantes para la estructuración del estudio.

**9.2. Reconocimiento del Terrenos y Descripción de la Situación Actual**

El equipo Formulator efectuará una inspección de campo para identificar la problemática del área de estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual.

Se debe indicar y sustentar los instrumentos de apoyo utilizados en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la Formulación social del proyecto entre otros que se consideren relevantes para la restructuración del estudio.

Asimismo, al realizar la Formulación económica de acuerdo con los parámetros y normativa del sistema Invierte.pe para las alternativas de solución se debe seleccionar la alternativa óptima y de mayor viabilidad.

**9.3. Elaboración de la parte técnica y económica:**

- El proyecto se debe formular en el Marco de la Directiva N°002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Formulación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- El Formulator y/o profesionales, para el desarrollo del estudio deberá tener en cuenta el monto total del proyecto para el uso adecuado y llenado del formato Invierte N°01, 05 y 06 según será el caso.



- El Formulator y/o profesionales se encargarán del desarrollo y presentación del estudio considerando el Anexo 07: Contenidos Mínimos del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil.
- Para los diseños que formen parte del estudio, el Formulator y/o profesionales utilizarán programas de cómputo (software) diseñados por el sector para este tipo de estudios de pre inversión. Estos programas deben producir archivos capaces de ser reproducidos en otros programas gráficos de ser el caso.
- La información deberá ser presentada en programas Microsoft Office 2007 o superior como Word para textos, Excel para hojas de cálculo y los planos deberán estar desarrollados en el programa AUTOCAD versión R-2010 o superior. Además, los archivos de programas específicos, que serán usados en las etapas de diseño, deberán presentarse con la extensión original del software y en formato verificable (Word, Excel, ODF, etc.).
- Para la estimación de los análisis de precios unitarios y el Valor Referencial de las alternativas, el Formulator y/o profesionales utilizarán cualquier software nacional vigente de presupuesto de preferencia S10 – 2005 para Windows.
- El Formulator y/o profesionales entregarán impreso **01 original y 02 copias al momento de la culminación de la Formulación**, en ambos casos se entregará en formato digital (CD no regrabable), los archivos correspondientes del estudio, en forma ordenada con índice general e índice específico por especialidad y foliado.
- Las alternativas planteadas deberán ser acorde con el diagnóstico del sector correspondiente.
- Los profesionales involucrados en la Formulación del Proyecto de Inversión deberán realizar las visitas e investigaciones de campo, recorrer el área de influencia y las áreas aledañas para la identificación de la zona del proyecto y la formulación de un diagnóstico real y consistente, determinando sus características generales, sus problemas, y en general los asuntos ambientales que tengan relación con el proyecto y sus respectivas observaciones y recomendaciones.

El Formulator y/o profesionales, luego de su Formulación, podrán reafirmar o modificar el nombre del proyecto en base al diagnóstico.

- Compromiso, operación y mantenimiento emitido por la entidad correspondiente a quien se le haga entrega de la obra.
  - Anexar a lo propuestos de las alternativas de solución, los análisis de costos unitarios, hoja de metrados, cotizaciones, informe de vulnerabilidad, así como los desagregados que sustenten los costos por concepto de gastos generales, expediente técnico, supervisión y mitigación de impactos ambientales.
- Los cronogramas de metas físicas se deben expresar en magnitudes cuantificables (m, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, unidades, etc.) y deben tener la misma estructura presentada para los costos de inversión. No debe utilizarse porcentajes ni medida global, salvo casos excepcionales.

Incluir cualquier otra información que precise algunos de los puntos considerados en el estudio de pre inversión.

#### 9.4. Alternativas de solución

A partir del análisis realizado se definirán las alternativas de solución al problema central que serán evaluadas, las cuales deben ser técnicamente posibles, pertinentes, excluyentes y comprables entre sí, debiéndose plantear como **mínimo 02 alternativa de ser el caso**.

Plantear las alternativas de solución al problema, teniendo en consideración las causas que las generan y los objetivos a alcanzar. Las alternativas de solución deben:

- Tener relación con el objetivo central
- Técnicamente posibles y pertinentes
- Corresponder a las competencias de la institución a cargo de la formulación o haber logrado un acuerdo institucional con la institución competente.

#### 9.5. De la componente técnica (Civil)

- Elaboración de la Memoria descriptiva integral.
- Planos de arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricos.
- Memoria de cálculo de los planos.
- Costos de mano de obra deben ser los oficiales vigentes de Construcción Civil.
- Costos de supervisión, liquidación, elaboración de Expediente Técnico, mitigación de impactos ambientales.
- Cronograma de metas físicas y financieras.
- Costos de operación s/proyecto y c/proyecto
- Costos de mantenimientos s/ proyecto y c/proyecto
- Panel Fotográfico
- Toda la información debe presentarse en formato físico y digital o Valor Referencial consolidado.
- Sustento de metrados consolidado



- Análisis de costos unitarios consolidados o relación de insumos consolidado.

#### 9.6. De la componente económica (Economista)

Participará junto al resto de profesionales en lo que corresponda al diagnóstico de la situación actual, en el planteamiento de las alternativas y en el desarrollo específico de su especialidad.

Será responsable del análisis oferta-demanda, Formulación privada y social del proyecto, análisis de sensibilidad y sostenibilidad del proyecto.

En caso de presentarse observaciones por parte de la SGUFP, se encargará, junto al resto de profesionales, de realizar todas las acciones necesarias para el levantamiento de las mismas.

#### 9.7. Estudios básicos de ingeniería

Los estudios básicos de ingeniería que se deberá desarrollar para el presente estudio se describen a continuación.

##### Estudios topográficos

- El equipo técnico deberá elaborar un levantamiento topográfico.
- Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado) de igual forma la altura debe estar referida a los Bench Mark de la red nacional establecido por el Instituto Geográfico Nacional, se deberá adjuntar ficha expedida por IGN. En caso no existiera en la zona, el topógrafo asumirá BMs con cotas relativas. Todos los BM se fijarán en el suelo utilizando una varilla de acero fijada con un hito de concreto.
- Las curvas de nivel se referirán a un BM de cota relativa a un BM oficial del sistema altimétrico del IGN sobre la ubicación del BM oficial empleado. En los planos se ubicarán los BM auxiliares para la ubicación exacta de la infraestructura proyectada.
- El BM principal que se utilizará debe quedar ubicado en el área del proyecto materializado con una barra de acero de construcción embebida en hito de concreto.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente documentados que servirán para el control horizontal y para el control vertical, se establece a BMs enlazados con BMs oficiales del IGN.
- El levantamiento topográfico se efectuará con estación total digital.
- Todos los planos serán dibujados en AUTOCAD versión R-2010 o superior y serán entregados con extensión DWG. La Unidad Formuladora debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir con las siguientes características técnicas:
  - Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
  - Datum de Reference World Geographic System 1984 (WDGS84).
  - Zona de referencia UTM
  - Exactitud posicional submétrica ajustados con GPS

#### 9.8. Obligaciones del Formador y/o profesionales

OBLIGACIONES GENERALES DEL PROFESIONAL INVOLUCRADO EN LA Formulación del Proyecto DEL PROYECTO

- Está obligado a participar en las reuniones de coordinación que la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal (MDC) convoque en su oportunidad, a través del personal o especialistas pertenecientes al equipo presentado y asignado para dichas reuniones.
- Se compromete a no transferir parcial no totalmente la ejecución del contrato. Bajo ninguna circunstancia podrá hacer sub – contrataciones.
- Ceder a la MDCPS la propiedad intelectual y todos los derechos de explotación y uso respecto a cualquier material producido con ocasión de la ejecución de los presentes términos de referencia. Ello incluye derechos de autor, derecho de patente o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.
- Estar obligado a prestar sus servicios eficaz y eficientemente, así como entregar, dentro de los plazos establecidos los avances señalados en los presentes Términos de Referencia, con la calidad técnica y adecuada y cumpliendo los requisitos estipulados en los dispositivos técnicos y legales que corresponda.
- No deberá comprometerse en actividades incompatibles con los propósitos de este documento. Deberá evitar cualquier acción o pronunciamiento público que pueda afectar adversamente los objetivos del presente Término de Referencia.
- Proporcionar información para los trámites de factibilidad de suministro de energía eléctrica y/o punto de diseño y saneamiento físico legal de los terrenos.





#### 10. PLAZOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:

El plazo total para la entrega del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, quedando entendido que la revisión por parte de la SGUFP de la Municipalidad Distrital de Canoas y el tiempo que se le conceda al Formador para levantar observaciones se computarán fuera del plazo contractual.

El plazo máximo para el levantamiento de observaciones a la Formulación del Proyecto de Inversión no excederá de diez (10) días calendario posterior al recibimiento de la notificación, de no cumplirse, se considerará como penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicio.

La aprobación del Estudio de Pre Inversión será con el documento de viabilidad del portal web del INVIERTE.PE y con el informe de conformidad emitido por la SGUFP de la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal.

#### 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal, a través de la Unidad Formuladora, luego de presentación de tres (03) Originales y dos (03) CD's del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, así como el correspondiente Formato N° 06 – B y Formato N° 07 - A de acuerdo con la normatividad vigente, debiendo desarrollarse de acuerdo con lo establecido por la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

#### 12. ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS						
DESCRIPCIÓN	UN	CANT.	MES	P. UNIT. S/.	PRECIO PARCIAL S/	TOTAL S/.
<b>A. RECURSOS HUMANOS</b>						
JEFE DEL PROYECTO	UN	1	2			
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN	UN	1	2			
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	UN	1	2			
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	UN	1	2			
<b>B. ESTUDIOS BÁSICOS</b>						
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	UN	1				
ESTUDIO SUELOS	UN	1				
ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL	UN	1				
ESTUDIO TÉCNICO DE MERCADO	UN	1				
ESTUDIO SOCIO-ECÓNOMICO Y FINANCIERO	UN	1				
<b>C. RECURSOS FÍSICOS Y LOGÍSTICOS</b>						
MATERIALES DE IMPRESIÓN	GBL	1	1			
MOVILIZACIÓN EN LA ZONA	UN	1	1.5			
TALLER DE SENSIBILIZACIÓN	UN	1	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
GASTOS GENERALES (10% CD)						
UTILIDAD (10% CD)						
<b>SUB TOTAL</b>						
IGV (18%)						
<b>COSTO TOTAL</b>						



12.1. **FORMA DE PAGO:**

La forma de pago para la formulación del Estudio de Pre Inversiones a nivel de Perfil denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA PLAZUELA JOSÉ OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL - PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR - DEPARTAMENTO DE TUMBES", que la Entidad realice a favor del proveedor por concepto del objeto del servicio se realizaran de la siguiente forma:

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES
30%	A los 30 días calendario desde la orden de servicio.	A la presentación de los estudios básicos, tales como memoria de cálculos, topografía detallada y estudio de mecánica de suelos y Planos.
70%	A los 60 días calendarios desde la orden de servicio	<p>A la presentación del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil y Formato N° 06 – A, conteniendo los requerimientos técnicos y metodológicos especificados en el ítem 6.2 y al registro en el banco de inversiones y conformidad de la Unidad Formuladora.</p> <p>A la aprobación y viabilidad del Estudio de pre inversión por parte de la Unidad Formuladora y a la entrega de 01 original, 02 copias y 03 CD (medio digital), esto incluye texto, gráficos, cuadros, y planos en programas como Excel, Word, AutoCAD, S10, etc. del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, así como el correspondiente Formato N° 06-A, en si para el registro de proyecto de pre inversión, en versión impresa y digital.</p>

Si en caso el proveedor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la supervisión considerara por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de Ejecución.

Cabe señalar que el proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ Todo informe debe ser ingresado por trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal. Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio digital, con la información solicitada (obligada), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.

12.2 **SISTEMA DE CONTRATACION:**  
Sistema de SUMA ALZADA.

13. **SUPERVISIÓN:**

La supervisión del estudio estará a cargo de la Sub Gerencia de Unidad Formuladora de Proyectos – SGUPF, teniendo en cuenta lo CONTEMPLADO en los presentes Términos de Referencia y de acuerdo a la NORMATIVIDAD vigente.

14. **PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO**

El Formador deberá presentar la Formulación del Proyecto de inversión en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Canoas, el mismo que deberá estar debidamente foliado, sellado y firmado por el Formador responsable y los profesionales que participen en el proyecto.

El Formador debe presentar el estudio de pre inversión con la ficha técnica y los formatos según corresponda ambos en medio magnético, el cual contenga toda la información requerida en los Términos de Referencia y el contrato suscrito en la Municipalidad Distrital de Canoas para su revisión por parte de la SGUPFI el cual, de no encontrarlo conforme, emitirá las observaciones correspondientes para ser levantadas en un plazo máximo de 5 días calendario por parte del Formador.

A la entrega del estudio viable, el Formador deberá **presentar un: (01) ejemplar en original y dos (02) copias del mismo** (incluye medios magnéticos)

15. **SANCIONES:**

De no cumplir con la presentación y/o elaboración del Estudio de Pre Inversión, el Formador se hará acreedor de las siguientes sanciones:

- a) Penalidad por atraso en entrega del estudio: 1.00% DEL MONTO DEL CONTRATO POR CADA DÍA DE ATRASO.
- b) Penalidad por atraso en el levantamiento de observaciones: 0.50% DEL MONTO DEL CONTRATO DE ATRASO.

- c) Penalidad por atraso en la entrega del estudio aprobado: 1.00% DEL MONTO DEL CONTRATO POR CADA DÍA DE ATRASO.

Si la suma total de penalidades llegara a cubrir el 10% del monto del contrato, la entidad podrá resolver el contrato. En caso de no concentrarse conforme y hubiera observaciones provenientes de SGUFPI de la MDCPS a la presentación del estudio, el Formulator dispondrá de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO para el levantamiento de las observaciones, contados a partir de la fecha de haber sido notificado; vencido el plazo se aplicará la penalidad por atraso de entrega.

Si el Formulator reincidiera en no levantar observaciones y/o en existir observaciones, formuladas tanto por la SGUFP, tendrá opción a levantarlas hasta una segunda vez, teniendo un plazo de CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, caso contrario será causal de resolución de contrato.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

- El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente Servicio.
- Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia no pueden ser divulgados por el contratado.
- El proveedor cederá en forma exclusiva a la Municipalidad de Canoas de Punta Sal los derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.
- Las Obras, creaciones intelectuales, científicas entre otros que se realicen en el cumplimiento de las obligaciones de los presentes términos con los recursos y medios de la entidad son de propiedad de la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal. Así, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de los presentes términos de referencia son cedidos a la Municipalidad Distrital de Canoas de Punta Sal.

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La aprobación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos será de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.

##### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

###### a) De la habilitación del proveedor

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP, capítulo de Servicios vigente.
- Contar con ficha RUC vigente con la condición de activo, habido y/o hallado.

Acreditación:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta (en caso de consorcio este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio según corresponda).
- 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, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no menor de 30 días calendario a la presentación de ofertas, computados desde la fecha de emisión.
- Tratándose de persona jurídica, copia de certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no menor de 30 días calendario a la presentación de ofertas, computados desde la fecha de emisión.

###### b) Del equipamiento y la infraestructura

- 01 computadora o Laptop
- 01 equipo topográfico

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

###### c) Del personal

El personal necesario para la ejecución de la prestación es la siguiente



- Jefe de Proyecto: experiencia mínima de Cinco (05) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida como jefe de proyecto y/o formulador de proyectos y/o denominación similar, en la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Edificaciones en general (centros de salud, centros culturales y/o colegios y/o Institutos Superiores y/o Universidades y/o postas, y/o hospitales y/o pistas y veredas entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso y servicio público). Profesional Economista y/o Ingeniero Economista, Administrador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado con capacitación en Gerencia de Proyectos con un mínimo de 40 horas.
- Especialista en Proyectos de Inversión: con una experiencia mínima de dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia es, en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o registro de estudios de pre-inversión a nivel de Perfil (sin distinción del cargo ostentado). Profesional Economista titulado, colegiado y habilitado con capacitación de 40 horas en el Sistema Nacional de Inversión Pública
- Especialista en Arquitectura: con una experiencia mínima de Dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o registro de estudios de pre inversión a nivel de Perfil (sin distinción del cargo ostentado). Profesional, Arquitecto titulado, colegiado y habilitado con capacitación de 40 horas en paisajismo y/o arquitectura y/o urbanismo sostenible.
- Especialista en Costos y Presupuesto: con una experiencia mínima de Dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida como especialista de costos, Planilla de Metrado y Presupuesto u otros de similar denominación (Presupuesto, Análisis de Costo y Precio e Insumos), en estudios de pre inversión a nivel de perfil. Profesional Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado con capacitación de 40 h en el Sistema Nacional de Inversión Pública



Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Las capacitaciones se acreditarán con certificados, constancias u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto



**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de pre inversión (fichas técnicas estándar y/o perfiles) referidas a proyectos de inversión en general

La Experiencia del postor en la especialidad se acreditará en el requisito de calificación en Literal C del presente capítulo

**e) Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta (40) por ciento.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta (60) por ciento.

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(0.5 UIT) Cada día de ausencia del personal	Según Informe de Sub Gerencia de Unidad Formuladora
2	Productos e informes sin la firma y sello de los especialistas respectivos y jefe de proyecto	Media(0.5UIT), por cada ausencia de firma de personal	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora
3	Productos e informes incompletos en relación con los expresamente en los términos de referencia, bases integradas contrato o plan de trabajo	Media(0.5UIT), por cada producto o informe incompleto	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora
4	No cumpla con las mejoras establecidas en la propuesta	Media(0.5UIT), por ocurrencia.	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora
5	Cambio de personal sin la autorización por parte de la entidad	Media(0.5UIT), por cada personal no aprobado	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora

✓ Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de ser el caso del ítem que debió ejecutarse

g) Otras consideraciones

En la ejecución de consultorias en general el contratista está prohibido de Sub Contratar parcial o totalmente algún componente o partida de la obra de acuerdo a los señalado al artículo 25° de la Ley

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP, capítulo de Servicios vigente.</li> <li>Contar con ficha RUC vigente con la condición de activo, habido y/o hallado.</li> </ul>
	<b>Importante</b>

*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.*

Acreditación:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta (en caso de consorcio este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio según corresponda).
- 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, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no menor de 30 días calendario a la presentación de ofertas, computados desde la fecha de emisión.
- Tratándose de persona jurídica, copia de certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos con una antigüedad no menor de 30 días calendario a la presentación de ofertas, computados desde la fecha de emisión.

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Jefe de Proyecto: experiencia mínima de Cinco (05) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida como jefe de proyecto y/o formulador de proyectos y/o denominación similar, en la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Edificaciones en general (centros de salud, centros culturales y/o colegios y/o Institutos Superiores y/o Universidades y/o postas, y/o hospitales y/o pistas y veredas entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso y servicio público)
- Especialista en Proyectos de Inversión: con una experiencia mínima de dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia es, en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o registro de estudios de pre inversión a nivel de Perfil (sin distinción del cargo ostentado)
- Especialista en Arquitectura: con una experiencia mínima de Dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o registro de estudios de pre inversión a nivel de Perfil (sin distinción del cargo ostentado)
- Especialista en Costos y Presupuesto: con una experiencia mínima de Dos (02) años, que serán contabilizados a partir de la colegiatura. La experiencia debe estar referida como especialista de costos, Planilla de Metrado y Presupuesto u otros de similar denominación (Presupuesto, Análisis de Costo y Precio e Insumos), en estudios de pre inversión a nivel de perfil

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Jefe de Proyecto: Profesional Economista y/o Ingeniero Economista, Administrador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado con capacitación en Gerencia de Proyectos con un mínimo de 40 horas
- Especialista en Proyectos de Inversión: Profesional Economista titulado, colegiado y habilitado con capacitación de 40 horas en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Especialista en Arquitectura: Profesional, Arquitecto titulado, colegiado y habilitado con capacitación de 40 horas en paisajismo y/o arquitectura y/o urbanismo sostenible.
- Especialista en Costos y Presupuesto: Profesional Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado con capacitación de 40 h en el Sistema Nacional de Inversión Pública

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Las capacitaciones se acreditarán con certificados, constancias u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- Equipo topográfico
- Equipo de computo o laptop

Acreditación:



Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de pre inversión (fichas técnicas estándar y/o perfiles) referidas a proyectos de inversión en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.

**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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<b>[95] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p>M &gt;= 300,000.00: <b>[95.00] puntos</b></p> <p>M &gt;= [250,000.00] y &lt; [300,000.00]: <b>[80.00] puntos</b></p> <p>M &gt; [150,000.00]<sup>14</sup> y &lt; [250,000.00]: <b>[70.00] puntos</b></p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>[05] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo del desarrollo del perfil de preinversión anivel de perfil : antecedentes, objetivos, definición de estrategias, metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría, identificación de actividades, utilización de recursos y personal.</li> <li>Control de plazos</li> <li>Control de calidad para el resultado optimo del estudio.</li> <li>Programación y control de actividades.</li> <li>Plan de medidas de mitigación del impacto ambiental.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[05] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y APMPLIACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE INTEGRACION ECONOMICA Y SOCIAL EN LA PLAZUELA JOSE OLAYA BALANDRA DEL DISTRITO DE CANOAS DE PUNTA SAL, PROVINCIA DE CONTRALMIRANTE VILLAR. DEPARTAMENTO DE TUMBES CON CODIGO DE IDEA 214437, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANOAS DE PUNTA SAL, 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° 02-2023-MDCPS-CS I-CONVOCATORIA** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

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

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(0.5 UIT) Cada día de ausencia del personal	Según Informe de Sub Gerencia de Unidad Formuladora
2	Productos e informes sin la firma y sello de los especialistas respectivos y jefe de proyecto	Media(0.5UIT), por cada ausencia de firma de personal	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora
3	Productos e informes incompletos en relación con los expresamente en los términos de referencia, bases integradas contrato o plan de trabajo	Media(0.5UIT), por cada producto o informe incompleto	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora
4	No cumpla con las mejoras establecidas en la propuesta	Media(0.5UIT), por ocurrencia.	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora
5	Cambio de personal sin la autorización por parte de la entidad	Media(0.5UIT), por cada personal no aprobado	Según Informe de Sub-Gerencia de Unidad Formuladora

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 2

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




Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*

*En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA DE: PROVENIENTE <sup>30</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA DE: <sup>30</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDCPS-CS I- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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