

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

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio

2020 y julio 2021



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-CS-MDO PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS CCOLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO DE LA PROVINCIA DE URUBAMBA – CUSCO.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 OLLANTAYTAMBO
RUC N° : 20200737211
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N OLLANTAYTAMBO
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIOLLANTAYTAMBO.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS COLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO DE LA PROVINCIA DE URUBAMBA – CUSCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 182-2021-MDO/GM el 19 de julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON SOBRE CANON

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 45 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento, Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN “Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19”.

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

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 Discapacidad⁵.
- 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**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el

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

Anexo N° 7 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 161-290327
- Banco : BANCO DE LA NACION

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.

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.*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO-URUBAMBA-CUSCO.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD], sito en PLAZA DE ARMAS S/N OLLANTAYTAMBO.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre
Inversión del proyecto Denominado:
**“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL
EN LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA,
MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-COLLPANY Y
HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE
URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO”.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

CONTENIDO DEL TERMINO DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES:.....	3
2. ÁREA USUARIA:	3
3. FINALIDAD PÚBLICA:	3
4. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA QUE AFECTA A LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA.....	4
5. OBJETIVOS:.....	4
6. ACTIVIDAD DEL POI:	5
7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	5
8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	5
8.1. ACTIVIDADES.	6
9. NORMATIVA ESPECÍFICA:	8
10. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA.....	10
11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (18):	11
12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:.....	11
13. PLAN DE TRABAJO ⁽²¹⁾ :.....	15
14. VALOR REFERENCIAL	15
15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO ⁽²²⁾ :	16
16. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (24):	17
17. CONFORMIDAD DE SERVICIO ⁽²⁵⁾ :.....	17
18. FORMA DE PAGO:	17
19. PENALIDADES APLICABLES ⁽²⁷⁾ :.....	17
20. CONFIDENCIALIDAD ⁽²⁸⁾ :.....	18
21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS ⁽²⁹⁾ :.....	18
22. PROPIEDAD INTELECTUAL ⁽³⁰⁾ :.....	18
23. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO	18
24. ANEXOS ⁽³¹⁾ :	18
ANEXO 01	19
ANEXO 02	22



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO N° 03

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍAS

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión del proyecto Denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LAS COMUNIDADES DE LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-CCOLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

1. ANTECEDENTES:

Que mediante solicitud del presidente del comité central de JASS cuenca Abra Malaga, Ttastayoc, Collpani,-peñas, remite la solicitud de elaboración del perfil técnico para el proyecto de saneamiento básico integral.

Que mediante Informe N°032-2021-MDO/GM-UF/PAHC, remite la solicitud de idea de pre inversión del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LAS COMUNIDADES DE TASTAYOC Y COLLPANI DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

Que mediante Informe N°023-2021-MDO/GM-OPMI/LAFV, remite la opinión en función al cierre de brechas de la propuesta de idea del proyecto en mención.

Que mediante Informe y opinión legal N°048-2021-MDO-OAJ/GVT, remite la opinión legal, sobre solicitud de elaboración del proyecto de inversión pública solicitado.

Mediante Acuerdo de Concejo N°026-2021-MDO, se acuerda aprobar la elaboración del proyecto de inversión pública de saneamiento básico integral en las comunidades de Ttastayoc y Ccolpani (nombre tentativo).

Mediante Memorándum N°59-2021-MDO/GM, el gerente municipal, remite la autorización para la formulación del perfil de pre inversión del proyecto en mención.

2. ÁREA USUARIA:

Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de la contratación es el servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-CCOLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

Mediante el decreto legislativo N°1251, se crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, como el sistema administrativo del estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Asimismo, con decreto legislativo 1432 se modifica el D.L. N°1252 y se crea la directiva N°001-20219-EF/63.01 que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del ciclo de inversión. para lograr el objetivo y vinculación del planeamiento estratégico y en concordancia con la situación de las brechas de infraestructura y acceso a los servicios se requiere contar con el sustento técnico-económico necesario para verificar si el proyecto evidencia estar alineado a los criterios para la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

programación multianual de inversiones y al cierre de brechas, que contribuye de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria población en general, y verificar que dicho bienestar será sostenible durante el periodo de funcionamiento de dicho proyecto.

4. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA QUE AFECTA A LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA.

4.1. Planteamiento del Problema

La población de los diez sectores beneficiarios con el proyecto son la cuenca del abra malaga, sectores: abra malaga, malaga chico, ttastayoc, ccosñirity, peñas-collpany y habaspampa del distrito de Ollantaytambo, presenta incremento de índices en casos de enfermedades de origen hídrico (parasitosis, diarreas y dérmicas), particularmente la población infantil, así también se presentaron casos en niños recién nacidos afectados por dicha enfermedad, esto hace evidenciar que el consumo de agua en la localidad es de mala calidad, así como un mayor desconocimiento de educación sanitaria porque en el ambiente circundante a sus viviendas se observan disposiciones de excretas y por la insuficiente cobertura de instalaciones domiciliarias de agua potable. Todo esto es evidente por la mala calidad prestación del servicio de agua, eliminación sanitaria de excretas y la mala gestión administrativa y técnica.

La autoridad de salud y algunas otras instituciones han demostrado su preocupación por las condiciones de saneamiento en la comunidad, sobre la gravedad de la situación actual, y recomiendan su urgente intervención.

Es en este contexto que se plantea el presente estudio, considerando los contenidos mínimos de la Ficha Técnica establecido por el Sector de Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para proyectos de inversión en saneamiento. La elaboración de la Ficha Técnica estará orientada a solucionar la problemática de saneamiento básico integral en cuenca del abra malaga, sectores: abra malaga, malaga chico, ttastayoc, ccosñirity, peñas-collpany y habaspampa, hecho que contribuirá a elevar el Nivel de vida de la población en general. La Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, viene priorizando proyectos que están enmarcados al cierre de brechas de los Servicios y/o infraestructura pública, las cuales estén alineados dentro del Plan Estratégico Multisectorial, Plan de Desarrollo Concertado Regional y el Plan de Desarrollo de su jurisdicción, en tal sentido busca el bienestar y desarrollo de su población, para lo cual se plantea la elaboración de la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión, **"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-COLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**



5. OBJETIVOS:

a) OBJETIVO GENERAL:

El objetivo principal es elaborar el estudio a nivel de Ficha Estándar en el marco del Invierte.pe del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-COLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. Estudios que deben elaborarse de manera exhaustiva y oportuna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6. ACTIVIDAD DEL POI:

Este proyecto esta articulado al plan operativo institucional.

Función: Saneamiento.

División Funcional: Saneamiento.

Grupo Funcional: Saneamiento Rural.

Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Bien o servicio: Servicio de Alcantarillado u otras Formas de Disposición Sanitaria de Excretas.

Tipología: Sistema de Saneamiento Rural.

Indicador de brecha de cobertura: Porcentaje de La Población Rural sin Acceso al Servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas y Porcentaje de la Población Rural sin acceso al Servicio de agua Potable Mediante Red Pública o pileta Pública.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:



ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	PERSONAS	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-CCOLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO:

- A. El consultor realizará la elaboración del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-CCOLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".
- B. El estudio deberá ceñirse a los principales lineamientos establecidos en la Guía Metodológica de formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, establecidos por la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPI).
- C. Metodología específica del sector, Instructivo: ficha técnica estándar para la formulación de proyectos de saneamiento en el ámbito rural.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El consultor y/o proyectista deberá realizar las siguientes actividades con carácter referencial y no limitativo:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

8.1. ACTIVIDADES.

a) Revisión y evaluación de antecedentes

El equipo de trabajo debe recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del Gobierno Regional, Gobiernos Locales, y otros; siendo parte de sus servicios el ubicarlos, la entidad deberá gestionar oportunamente su obtención.

Asimismo, debe tener especial cuidado en los proyectos que pudieran estar registrados en el Banco de Inversiones, específicamente, entre otros que pudieran existir y que correspondan a la zona de influencia del proyecto, con la finalidad de evitar duplicidad de proyectos.

b) Alcances generales del servicio

Las soluciones definitivas que adopten para el proyecto de inversión tendrán que estar enmarcadas dentro de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, para lograr la aprobación y la declaratoria de viabilidad del Proyecto de Inversión, teniendo en consideración los Contenidos Mínimos establecidos en la Plantilla Predeterminada Versión 1.0 - Enero 2019 para proyectos de Inversión definidos y/o estandarizados por el sector (FORMATO N° 07-A).

El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se plantean para solucionar la problemática de protección ante la vulnerabilidad y de los riesgos a la que estén expuestas la población en el ámbito de influencia del proyecto.

c) Alcances específicos del servicio

Se deberá evaluar la situación actual a fin de determinar las obras de mejoramiento que se deberán ejecutar para lograr un servicio óptimo en todo el periodo de planeamiento.

Las visitas de campo, levantamiento topográfico con puntos BM, estudio de suelo, otros de corresponder, serán desarrollados en la zona en estudio coordinadas estrechamente con los beneficiarios.

Otros que el consultor pueda considerar por conveniente.

El diseño del proyecto de inversión pública deberá elaborarse teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

i. Actividades

1. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del PIP
- E. Costos del PIP
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del PIP
- H. Impacto ambiental
- I. Gestión del Proyecto
- J. Marco Lógico

2. ASPECTOS GENERALES

- 2.1. Nombre del Proyecto y localización
- 2.2. Institucionalidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

2.3. Marco de referencia (Resumen)

3. IDENTIFICACION

- 3.1. Diagnóstico
 - 3.1.1. Área de Estudio
 - 3.1.2. La Unidad Productora
 - 3.1.3. Los involucrados en el PI
- 3.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 3.3. Objetivo del proyecto
- 3.4. Planteamiento de Alternativas de Solución

4. FORMULACION

- 4.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 4.2. Estudio de Mercado del Servicio Público
 - 4.2.1. Análisis de la Demanda
 - 4.2.2. Análisis de la Oferta
- 4.3. Determinación de la brecha
- 4.3. Análisis técnico de las alternativas de Solución
- 4.4. Costos a precios de mercado

5. EVALUACIÓN

- 5.1. Evaluación Social
- 5.2. Evaluación Privada
- 5.3. Análisis de Sostenibilidad
- 5.4. Selección de la Alternativa
- 5.5. Gestión del Proyecto
- 5.6. Plan de implementación
- 5.7. Impacto Ambiental
- 5.8. Matriz de Marco Lógico para la Alternativa Seleccionada

6. CONCLUSIONES

7. RECOMENDACIONES

8. ANEXOS

Como anexos deberá tomar en cuenta, lo siguiente:

- Croquis de ubicación del proyecto
- Fotos satelitales
- Análisis físico-químico y bacteriológico de la fuente de agua
- Proyecciones de la demanda y oferta de agua y alcantarillado
- Estimación preliminar de cuota familiar de agua potable y alcantarillado
- Esquema o croquis de la alternativa de solución
- Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Padrón de beneficiarios del proyecto
- Si una EPS se va a encargar de la O&M, adjuntar copia de resumen de estados financieros de la EPS del último año (mínimo: balance general y ganancias y pérdidas)
- Reporte del test de percolación
- Croquis/esquemas de los sistemas existentes
- Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio
- Estructura de los costos de inversión (costos directo, GG, utilidades, IGV)
- Flujo de costos de agua potable, alcantarillado, PTAR, UBS
- Estimación ICE por componente
- Estimación del costo per cápita por componente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Se acepta si el consultor ve por conveniente añadir más contenido a los anexos detallados.

- ii. **Metodología**
- iii. **Plan de Trabajo**
- iv. **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**
- v. **Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás normas.**
- vi. **Normas Técnicas**
- vii. **Impacto Ambiental**

9. NORMATIVA ESPECÍFICA:

MARCO GENERAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el 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 N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Nota técnica para el uso de los precios sociales en la evaluación social de proyectos de inversión.

MARCO ESPECIFICO

- 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.
- Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la LEY N° 27293, Ley de Inversión Pública.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de la ficha técnica o del estudio de pre inversión correspondiente, relacionados con el alcance de la presente consultoría, publicados en la página Web de la Dirección General de Políticas de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 263 – 2017- VIVIENDA.
- Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
- Formato N° 06-A = Ficha Técnica General Simplificada.
- Formato N° 06-B = Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Anexo N° 11: Parámetros de evaluación.
- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Anexo N° 02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 248-2017-EF, Modifican diversas disposiciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que Aprueba 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.
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (R.S. N° 044-2000-ED).
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución en Fuentes Naturales de Agua. aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 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".
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, "Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01, Modifican las Directivas N°s 001-2017-EF/63.01 y 002-2017-EF/63.01.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, "Directiva para la Ejecución de Inversiones públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 005-2017-EF/63.01.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2017-EF/63.01, Modifican la directiva N° Directiva N°003-2017-EF/63.01, "Directiva para la Ejecución de Inversiones públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Ministerial 192-2018-vivienda
- Decreto supremo N° 004-2017 MINAM, estándares de calidad ambiental (ECA) para agua y disposiciones complementarias.
- Ley general del patrimonio cultural de la nación 28296 y su reglamento.

Es por esta razón que la Municipalidad distrital de Ollantaytambo con el fin de lograr el objetivo planteado y cumpliendo con las normas establecidas es brindar un servicio eficiente de saneamiento básico en la cuenca del abra malaga, sectores: abra malaga, malaga chico, ttastayoc, ccosñirity, peñas-ccollpany y habaspampa distrito de Ollantaytambo, Provincia de Urubamba, Región Cusco.

10. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA.

Trabajo de Campo (Fuentes Primarias):

- Entrevistas
- Encuestas y/o encuestas Socioeconómicas
- Consulta a Especialistas
- Reporte de datos con información veraz y objetiva

Trabajo en Gabinete (Fuentes Secundarias):

- Elaboración de Ficha Técnica
- Elaboración del FORMATO -7A
- Plan de Desarrollo Distrital
- CENSO poblacional, vivienda, Educación, Salud y otros INEI 2007-2017
- Fotografías sustentadoras de la problemática.
- Otros que el proyectista considere necesario.
- Subsanación de observaciones en el plazo inmediato, según informe técnico de observaciones del Evaluador.

ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO (De Acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE.PE)

- INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA y el FORMATO 07-

A); Plantilla predeterminada Versión 1.0 - enero 2019.

Cuya estructura de contenido es como sigue:

1. **Datos Generales del Proyecto de Inversión**
 - 1.1. Nombre del proyecto
 - 1.2. Localización
 - 1.3. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha priorizada
 - 1.4. Institucionalidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 1.5. Responsabilidad funcional y tipología de proyecto de inversión
- 2. Identificación**
 - 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 beneficiarios
 - 2.4. Unidad productora
 - 2.5. Problema/objetivo
 - 2.6. Alternativa de solución
- 3. Formulación**
 - 3.1. Horizonte de evaluación
 - 3.2. Brecha del servicio
 - 3.3. Análisis técnico
 - 3.4. Costos
- 4. Evaluación**
 - 4.1. Evaluación social
 - 4.2. Sostenibilidad
 - 4.3. Gestión
 - 4.4. Impacto ambiental
 - 4.5. Matriz del marco lógico
- 5. Conclusiones y recomendaciones**
 - 5.1. Conclusiones
 - 5.2. Recomendaciones



11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (18):

- a) Dos años contados a partir de la conformidad del servicio por parte del área usuaria.
- b):

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- a) Del Proveedor ⁽¹⁹⁾:
 - Los que conformen el equipo de profesionales deberán contar con título profesional, colegiatura y habilidad vigente.
 - Contar con RNP vigente
 - Para cumplir adecuadamente con la prestación del servicio es necesario contar con un equipo profesional, motivo por el cual, es necesario que el proveedor sea persona natural o jurídica con registro de tercera categoría.
 - Disponibilidad inmediata
- b) De las obligaciones y responsabilidades del equipo técnico
 - El consultor es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él y sus empleadores serán de su entera responsabilidad.
 - Durante el estudio deberá mantener constante comunicación con la Unidad Formuladora, para la entrega del estudio, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio.
 - El consultor deberá absolver consultas u observaciones cuando la municipalidad Distrital de Ollantaytambo las formule, las cuales serán canalizadas desde la Unidad Formuladora.
 - El consultor deberá llenar estrictamente el FORMATO N° 06-A; formato de inscripción en el Banco de Inversiones, o el que corresponda según el monto del proyecto, con los detalles completos que determine su elaboración.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Es de responsabilidad del consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Debido a que este proyecto contemplara el proceso de saneamiento básico rural, es responsabilidad del consultor identificar y gestionar la disponibilidad del futuro terreno donde se invertirá. El sustento de disponibilidad de terreno deberá estar debidamente firmado, mediante acta, y adjunto como anexo el estudio de pre inversión, el terreno y área que comprenda la intervención del proyecto deberá contar con su respectivo saneamiento físico legal, en caso no se cuente con la documentación necesaria el consultor deberá presentar la búsqueda catastral de la zona en la que se intervendrá.

Del estudio topográfico

El estudio topográfico debe realizarse con un BM oficial certificado por el instituto geográfico nacional o auxiliar referenciado con un BM oficial, incluir descripción de BM monumentados en el proyecto, así mismo incluir las fichas técnicas del BM oficial y de los BM del proyecto.- presentar certificado de calibración de equipos de topografía vigentes (precisando correspondencia con serie de los equipos), etc. el estudio topográfico, debe estructurar e incorporar en el informe la poligonación de enlace, cómputo de errores de cierre, correcciones, así como el objetivo y metodología. presentar estudio topográfico según los contenidos de la guía de orientación para elaboración de expediente técnico. de proyectos de saneamiento, que comprenderá reservorio, vías existentes, ríos, cursos de agua, canales, muros, cercos, torres postes, cables, viviendas, veredas, líneas de fachada, tapa de buzones tuberías etc.



Toda la información generada por el consultor debe servir de insumo para que la Municipalidad realice el trámite correspondiente para el saneamiento físico, requerido por el PRESET-MVCS.

Detalles Plan métricos: se representan todos los detalles y particularidades de la superficie del terreno tales como vías existentes, ríos, cursos de agua, canales, muros, cercos, torres postes, cables, viviendas, veredas, líneas de fachada, tapa de buzones tuberías etc. (debidamente representado mediante una simbología adecuada).

Detalles Altimétricos: se representará la altimetría del terreno mediante las curvas de nivel, generadas en el levantamiento, diferenciando las curvas maestras, de las simples por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas, el intervalo entre las curvas de nivel debe ser de un metro para planos generales y de 0.50m para planos de detalles de estructuras (captaciones, reservorio, llanura de pendientes menor a 5%, otras que requieran este nivel de detalle).

Se elaborará el plano topográfico a escala que permita visibilizar los detalles necesarios con indicación de los ejes coordenados, señalando los valores del norte y Este de cada retícula del sistema coordenado, la distancia entre ejes coordenados debe ser de 200m como máximo.

En la planimetría del estado actual, el consultor mostrara un plano clave con la ubicación del sistema de agua potable y alcantarillado indicando el trazo de las tuberías PRIMARIAS (línea de aducción, línea de conducción, distribución, infraestructuras civiles y otros), una descripción resumida de su estado operativo y de la intervención requerida y a curvas de nivel cada un metro.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

En la planimetría proyectada se mostrará igualmente un plano clave con similar información.

En la planimetría de estructuras individuales propias de los sistemas de saneamiento (captación, reservorio, cámaras, planta de tratamiento, etc. Se mostrará planos a escala adecuada que permita su apreciación en forma clara con curvas a nivel cada 0.50m.

Los perfiles y planta longitudinales de las líneas aducción, conducción, y distribución se dibujarán a escala horizontal, 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencia de las redes de agua, redes telefónicas, eléctricas etc. Para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todos los planos topográficos serán procesados en software topográfico exportable al AUTO CAD y serán entregados con extensión DWG junto con la base de datos completa.

Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos. El informe de topografía tendrá el siguiente contenido mínimo:



- ✚ Antecedentes y objetivos.
- ✚ Metodología del levantamiento topográfico.
- ✚ Levantamiento topográfico.
- ✚ Trabajos de campo realizados.
- ✚ Recopilación y evaluación de puntos existentes.
- ✚ Reconocimiento del terreno, monumentación de puntos
- ✚ Trabajos de gabinete.
- ✚ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✚ Panel fotográfico
- ✚ Planos topográficos en coordenadas UTM (Datum GWS84)
- ✚ Relación de BMs oficiales del IGN y BMs auxiliares, adjuntar ficha de descripción de BMs.
- ✚ Certificado de Calibración del Equipo Topográfico, puntos del levantamiento topográfico.
- ✚ Adjuntar libreta de campo del topógrafo y reporte de los puntos tomados por el equipo topográfico, firmado por el topógrafo.

La documentación necesaria para la formulación del proyecto deberá ser presentada de forma física y digital en el estudio de pre inversión.

De la existencia de restos arqueológicos en la zona de intervención.

En cumplimiento de la ley general del patrimonio cultural de la nación 28296 y su reglamento, el consultor deberá proceder con los trámites necesarios para la inspección técnica de la cual deberá determinar y presupuestar las actividades que el Ministerio de Cultura recomiende.

c) Del personal ⁽²⁰⁾:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCION
JEFE DE PROYECTO	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Sanitario y/o a fines Titulado y Habilitado a la actualidad.
	Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 05 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 05 a más estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto en formulación como evaluación, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Pública y/o INVIERTE.PE
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Economista y/o Economista, Titulado y Habilitado a la actualidad.
	Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 04 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber desempeñado 02 años como formulador y/o Jefe de Unidad Formuladora en proyectos de inversión pública SNIP y/o INVIERTE.PE Haber participado en la elaboración de 05 a más estudios de pre inversión en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias Formatos SNIP o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Pública y/o INVIERTE.PE
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Ambiental o Biologo, Titulado y Habilitado a la actualidad.
	Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 03 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 03 a más estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras en general, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Pública y/o INVIERTE.PE
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado y habilitado a la actualidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA	
Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 03 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 03 a mas estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto en formulación como evaluación, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Pública y/o INVIERTE.PE

13. PLAN DE TRABAJO (21):

El Plan de trabajo deberá contener:

- I. Antecedentes
- II. Justificación
- III. Ámbito de la Consultoría
- IV. Objetivos
- V. Metodología
- VI. Productos
- VII. Organización administrativa y logística
- VIII. Fecha estimada de trabajo de campo
- IX. Cronograma calendarizado de elaboración del estudio



14. VALOR REFERENCIAL

"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL LA CUENCA DEL ABRA MALAGA, SECTORES: ABRA MALAGA, MALAGA CHICO, TTASTAYOC, CCOSÑIRITY, PEÑAS-COLLPANY Y HABASPAMPA DEL DISTRITO DE OLLANTAYTAMBO - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO".						
ITEM	CARGO	UND	CANTID.	TIEMPO	P. U.	PARCIAL
1.00	PERSONAL PROFESIONAL					20,500.00
1.01	jefe de proyecto	mes	1	1.50	5000.00	7,500.00
1.02	especialista en formulacion de proyectos de inversion publica	mes	1	1.50	4500.00	6,750.00
1.03	especialista en costos y presupuestos	mes	1	0.50	4500.00	2,250.00
1.04	especialista en impacto ambiental	mes	1	1.00	4000.00	4,000.00
3.00	ESTUDIO DE CAMPO					18,050.00
3.01	Servicios: estudios tratabilidad del agua (fisico quimico bacteriologico y materiales pesados)	dcto	1	1.00	1500.00	1,500.00
3.02	Servicio: certificacion de agua para consumo humano	dcto	8	1.00	600.00	4,800.00
3.03	Servicios: test de percolacion	dcto	1	1.00	500.00	500.00
3.04	Servicios: estudios de suelos. Capacidad portante reservorios de agua	dcto	8	1.00	350.00	2,800.00
3.05	Servicios: resolucio de acreditacion de disponibilidad hidrica (ALA)	dcto	8	1.00	300.00	2,400.00
3.06	Costo de tramite de busqueda catastral, base grafica, etc.	gbl	1	1.00	250.00	250.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA						
3.07	estudio topografo	gbl	1	1.00	5000.00	5,000.00
3.08	tramite de certificado ambiental	gbl	1	1.00	650.00	650.00
3.09	tramite de inspeccion tencica	gbl	1	1.00	150.00	150.00
4.00	ALQUILERES					3,000.00
4.01	Alquiler de camioneta 4 x 4 (incluye conductor)	mes	1	0.5	6000.00	3,000.00
5.00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES					625.00
5.01	Petroleo diesel	gln	1	50	12.50	625.00
6.00	UTILES DE ESCRITORIO Y OTROS					2,150.00
6.01	Utiles de escritorio (papeleria, tintas, archivadores, etc.)	gbl	1	1.00	350.00	350.00
6.02	ploteo de planos	gbl	4	1.00	250.00	1,000.00
6.03	Impresiones y copias	gbl	4	1.00	200.00	800.00
COSTO DIRECTO						44,325.00
UTILIDAD 8%						3,546.00
SUB TOTAL						47,871.00
IGV (18%)						8,616.78
TOTAL VALOR REFERENCIAL						56,487.78



El presupuesto de elaboración corresponde a la fuente de financiamiento de Canon y Sobre Canon adjudicados a la Unidad Formuladora.

El valor referencial para la formulación del ESTUDIO DE PRE INVERSION incluido los impuestos de ley a que hubiera lugar, es de S/. 56,487.78 (cincuenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 78/100 soles). Dentro del monto total señalado como pago, están incluidos los impuestos de ley y beneficios sociales, que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

Una vez aprobado los informes en sus diferentes etapas, se efectuará la cancelación del estudio, dentro de los términos y condiciones establecidos en las Cláusulas del Contrato Respectivo.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO ⁽²²⁾:

45 (cuarenta y cinco) días calendarios desde notificada la Orden de Servicio y/o Contrato. Quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la UF y los plazos concedido al consultor para el levantamiento de observaciones.

a) Entregables ⁽²³⁾:

El primer entregable del estudio será a los 45 días calendarios que comprende el formato 6-A o el que corresponda, también deberá considerar las fichas estándar propuestas por el sector adjuntando archivo en digital; el entregable deberá contener toda la información solicitada del presente servicio.

La absolución de observaciones tendrá una duración de diez (10) días calendario, adjuntando archivo en digital. Aprobada las observaciones el consultor deberá remitir tres ejemplares del estudio, el cual tendrá relación al registro de viabilidad del proyecto, cada ejemplar comprende: archivadores forrados en color azul, cada archivador o

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

ejemplar deberá contar con su respectivo archivo digital, el plazo de entrega será de cinco (05) días calendarios.

La información deberá ser presentada en formato de sus programas nativos, MS Word, WS Excel, S10, AutoCAD, etc. Solo se admite formato pdf en caso sea documento escaneado o de reporte siempre y cuando el reporte que hace referencia se adjunte en su formato nativo.

- b) Forma y lugar de presentación de los entregables:
Los entregables se presentarán en mesa de partes de la municipalidad distrital de Ollantaytambo, deberán estar foliados y firmados por los especialistas para su admisión en la entidad.
- c) De las observaciones:
Las observaciones por parte de la entidad contratante deberán ser levantadas por el consultor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios. Si las observaciones persistieran en más de una oportunidad o no se absuelven en los plazos establecidos en el presente termino de referencia, será causal para la resolución del contrato, sin perjuicios de las acciones y sanciones de ley.

La Unidad Formuladora es la encargada de la coordinación y supervisión del servicio. La Unidad Formuladora podrá programar reuniones periódicas de coordinación y supervisión en las diferentes etapas del desarrollo del servicio. En cualquier etapa del desarrollo de la consultoría se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el profesional especialista, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto no se absuelvan dichas observaciones, a satisfacción de la Unidad Formuladora, encargada de la conformidad del servicio.

16. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (24):

El consultor realizara sus labores fuera de la municipalidad en ambientes que brinden las características mínimas para efectuar dichas labores que cuente con equipamiento necesario para dicho fin.

17. CONFORMIDAD DE SERVICIO (25):

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria: Unidad Formuladora, previa absolución de observaciones, al cien por ciento y declaratoria de viabilidad. Las observaciones podrán ser emitidas por el evaluador designado y opinión de las unidades ejecutoras de inversión UEI de la municipalidad. La viabilidad es informada por la Unidad Formuladora.

18. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará mediante pago único por el total del monto contratado, una vez concluido el proyecto al cien por ciento 100%, con el informe de la Unidad Formuladora y dada la viabilidad del proyecto. El pago será mediante abono a cuenta, por lo que el proveedor deberá contar con su cuenta CCI como proveedor del estado.

19. PENALIDADES APLICABLES (27):

Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Penalidad diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$
--------------------	------------------------------------------------------------------

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

a. El consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al artículo 165 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del estudio de pre inversión. No siendo computables los tiempos que ocasiones la evaluación en la Unidad Formuladora.

b. Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en el presente termino de referencia y en los plazos establecidos.

20. CONFIDENCIALIDAD ⁽²⁸⁾:

El profesional especialista no tiene ni tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre la información obtenida y en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Municipalidad Distrital de Ollantaytambo, tales derechos pasan a ser propiedad de la Municipalidad.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS ⁽²⁹⁾:

La responsabilidad por vicios ocultos comprende: el lapso entre la viabilidad del proyecto y consistencia, y tres (03) años adicionales y absolución de futuras observaciones después de la conformidad.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL ⁽³⁰⁾:

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidas sin limitación; respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio que se creó.

23. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación valido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones
- Otras que la entidad crea conveniente comunicar.

24. ANEXOS ⁽³¹⁾:


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
CARR. POTOSÍ - ALBARRÍN HINOJOSA CAHUANA
CALLE DE LA UNIDAD FORMULADORA
Eduardo Potosí Albarrín Hinojosa Cahuana
JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
ANEXO 01

MARCO REFERENCIAL

DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01: DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES

CAPÍTULO III FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN

SUBCAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 21. Formulación y evaluación de proyectos de inversión

21.1 La fase de Formulación y Evaluación comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. Asimismo, comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.

21.2 Los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión son las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto es viable o no.

21.3 Las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil que se elaboren y evalúen en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad constituye estricta responsabilidad de la UF, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la normativa vigente.

21.4 El órgano encargado de elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión es el responsable de la custodia de dichos documentos conforme a la normativa vigente.

Artículo 22. Niveles de documentos técnicos

22.1 De acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. Ficha técnica simplificada: se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.

2. Ficha técnica estándar: se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.

3. Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad: se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a los cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

4. Estudio de preinversión a nivel de Perfil: se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:

a. Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.

b. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología. c. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.

d. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.

El estudio de preinversión a nivel de Perfil se elabora de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión.

22.2 El estudio de preinversión a nivel de Perfil se elabora con información primaria para las variables relevantes para la toma de decisión de inversión principalmente, complementada con información secundaria (juicios de expertos, base de datos disponibles, publicaciones especializadas, entre otros).

Artículo 23. Aprobación de las fichas técnicas y de los estudios de preinversión a nivel de Perfil
23.1 La DGPMI aprueba los contenidos generales de las fichas técnicas simplificadas, fichas técnicas para proyectos de baja y mediana complejidad y de los estudios de preinversión a nivel de Perfil.

23.2 La OPMI de los Sectores aprueba progresivamente las fichas técnicas simplificadas, la estandarización de proyectos de inversión y sus respectivas fichas estándar, así como las fichas técnicas específicas para



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

proyectos de baja y mediana complejidad, las cuales no deben considerar aspectos contrarios a la metodología general aprobada por la DGPMI.

23.3 Las fichas técnicas simplificadas y/o estándar deben incluir como mínimo:

1. Definición del problema y objetivos.
2. Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.
3. Justificar el dimensionamiento del proyecto de inversión.
4. Las líneas de corte y/o los parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios). La fuente de información para los valores antes indicados debe corresponder a la misma tipología de proyecto de inversión.
5. Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.
6. Análisis de la sostenibilidad del proyecto de inversión.

23.4 Los estudios de preinversión a nivel de Perfil deben contar como mínimo con lo siguiente:

1. Diagnóstico del estado situacional o necesidad que se pretende resolver y de los factores que influyen en su evolución.
2. Definición del problema y objetivos.
3. Estudio de mercado del servicio: análisis de oferta actual, oferta optimizada, demanda actual, proyección futura y cálculo de la brecha;
4. Estudio técnico: análisis del tamaño óptimo, localización, tecnología y momento óptimo de la inversión.
5. Identificación, medición y valorización de los costos y beneficios sociales.
6. Evaluación social del proyecto de inversión.
7. Plan de implementación. 8. Análisis de la sostenibilidad.

23.5 La OPMI debe remitir a la DGPMI las metodologías específicas y fichas técnicas simplificadas, estándar y específicas para proyectos de baja y mediana complejidad, para la formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional, incluyendo el informe técnico que las sustenta, previo a su aprobación.

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

CONTENIDO

FICHA TECNICA DE INVERSION PUBLICA

1. DATOS GENERALES
 - 1.1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
 - 1.2. Nombre del proyecto
 - 1.3. Responsabilidad Funcional
 - 1.4. Unidad Formuladora (UF)
 - 1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)
 - 1.6. Ubicación Geográfica
2. IDENTIFICACION
 - 2.1. Problema Central, Causas y Efectos
 - 2.2. Población afectada y Población Objetivo
 - 2.3. Definición de los Objetivos del Proyecto
 - 2.4. Descripción de las alternativas de solución al problema
 - 2.5. Requerimientos institucionales y/o normativos
3. FORMULACION Y EVALUACION
 - 3.1. Horizonte de evaluación
 - 3.2. Estudio de mercado del servicio publico
 - 3.2.1. Análisis de demanda
 - 3.2.1.1. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda
 - 3.2.1.2. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda
 - 3.2.2. Análisis de la Oferta
 - 3.2.2.1. Principales factores de producción que determinan la oferta actual
 - 3.2.2.2. Descripción de las fuentes de información y la metodología empelada en la estimación de la oferta.
 - 3.2.2.3. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta. Incluir los resultados del análisis de la oferta actual en términos de los factores de producción, es decir, si cumple o no cumple con los estándares de calidad (normas del sector).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

3.2.2.4. Proyección de la oferta. Se debe describir en términos de producción de servicios de calidad, presentar detalles en el Anexo N°02

3.2.3. Balance Oferta – Demanda

3.3. Costos del proyecto

3.3.1. Costos de inversión

3.3.2. Cronograma de ejecución financiera

3.3.3. Cronograma de ejecución física

3.3.4. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

3.3.5. Costo de inversión por beneficiario directo

3.4. Beneficios sociales del proyecto

3.4.1. Descripción de los beneficios sociales

3.4.2. Los beneficiarios de los beneficios sociales

3.5. Criterios de decisión de inversión

3.6. Sostenibilidad

3.6.1. Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto

3.6.2. ¿es la única ejecutora de inversiones la responsable de la operación y mantenimiento del proyecto con cargo a su presupuesto institucional?

3.6.3. ¿el área donde se ubica el proyecto ha sido afectado por algún desastre?

3.7. Modalidad de ejecución y fuente de financiamiento

3.8. Impacto ambiental

4. MARCO LOGICO DEL PROYECTO

4.1. Matriz de marco lógico

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

5.2. Recomendaciones

6. ANEXOS

Incluir como anexo toda información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar algunos de los aspectos desarrollados y/o aludidos en el estudio de perfil.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO 02

METODOLOGÍA DE IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

IDENTIFICACION		Requisitos mínimos
diagnostico		
	territorio	Identificar área de estudio y área de influencia. Recopilar información secundaria, realización del trabajo de campo, elaboración del diagnóstico y análisis de peligros
	población afectada	Identificar la necesidad insatisfecha y brecha prioritaria, tomando en cuenta tres aspectos: i) necesidad, ii) insatisfecha y iii) brecha prioritaria. Presentar el diagnóstico de la población afectada, considerar: i) como satisfacer la necesidad, ii) exposiciones a condiciones de riesgo y iii) características relevantes para el análisis
	unidad productora	identificar a la unidad productora (UP), presentar el diagnóstico de la UP, presentar: i) recopilación de información secundaria, ii) visita a la UP, iii) elaboración del diagnóstico (evaluación de los procesos y factores de producción de la UP, estimación de la oferta actual de la UP, proyección de la oferta y estimación y proyección de la oferta optimizada) y iv) análisis del riesgo de desastres de la UP
	otros agentes involucrados	Identificar a otros agentes involucrados diferentes de la población afectada, que están vinculados al proyecto en cualquiera de la fase de inversión. Identificar cooperantes y oponentes.
definición del problema, sus causas y efectos		
	el problema central	El problema central debe estar relacionado al análisis de información que se sustenta en el diagnóstico. Identificar las relaciones causa - efecto alrededor del problema central, utilizando la técnica del árbol de causa efecto. El problema central debe presentar la evidencia concreta que sustente su existencia expresado en el indicador que corresponda, el cual debe partir de la información del diagnóstico.
	análisis de la causas	Se debe extraer y sistematizar los resultados del diagnóstico del territorio, población afectada, de la UP y de los otros involucrados. Esto deberá ser organizado en Causas directas (causas vinculadas a la oferta y causas vinculadas a la demanda) y causas indirectas. Para la elaboración del árbol de causas se deberá seguir: i) realización de lluvia de ideas, ii) selección de causas, iii) jerarquización de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

		las evidencias, iv) sistematización de las evidencias y v) construcción del árbol de causas.
	análisis de los efectos	Realizar una correcta identificación de los efectos del problema. Deben ser agrupados por su vinculación con el problema y ordenarlos según la relación causal entre ellos y con el problema central. Los efectos directos se manifiestan en la población afectada, los efectos indirectos se vinculan con otros mercados relacionados con el que se intervendrá el proyecto.
planteamiento del proyecto		
	el objetivo central	El objetivo central es la identificación de la situación deseada con el problema solucionado. Se expresa en positivo el problema central identificado.
	los medios para alcanzar el objetivo central	Debe plantear resolver las causas indirectas que lo generan. Las causas se transforman en los medios a través de los cuales se logrará solucionar el problema. Las causas directas son las que se convierten en medios de primer nivel, mientras que las causas indirectas del último nivel constituyen los medios fundamentales.
	los fines del proyecto	Los fines que se alcanzara con el PI están relacionados con la reversión de los efectos del problema y constituyen la base para la identificación de los beneficios del proyecto. El fin último es un objetivo de desarrollo, a cuyo logro contribuye el PI. Se deben identificar los indicadores de resultados con los cuales se podrá verificar si se está alcanzando el objetivo central.
	Planteamiento de alternativas de solución	Estas deben tener relación con el objetivo central y ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables. Las alternativas de solución son las opciones que resultan del análisis de los medios fundamentales que conllevan al logro del objetivo central del proyecto de inversión. En ese sentido, una alternativa de solución es un conjunto de acciones orientadas al logro de los medios fundamentales. Generalmente una acción genera o modifica un activo que formará parte de una Unidad Productora o que contribuirá al acceso a su servicio. La acción entonces puede estar vinculado a la demanda o a la oferta del servicio.
FORMULACION		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

horizonte de evaluación		Para la definición del horizonte de evaluación la UF deberá tomar en cuenta los siguientes criterios: El periodo que toma la fase de Ejecución del proyecto. La vida útil de los activos principales. La obsolescencia tecnológica esperada en los activos. La incertidumbre sobre el tiempo que durará la demanda por el bien o el servicio a proveer con la UP generada o modificada con el proyecto de inversión. De no contarse con un periodo de funcionamiento definido por el Sector, se recomienda utilizar 10 años, a los cuales se deberá añadir el periodo de ejecución, para estimar el horizonte de evaluación. En caso la UF proponga un periodo de funcionamiento distinto, deberá ser justificada y validada por el Sector competente. En el caso de un PI que cuente con más de una alternativa, se deberá definir el horizonte de evaluación para cada una de ellas. Cuando dichos periodos difieren, para efecto de su evaluación, se deberá emplear el indicador pertinente que las hace comparables.
análisis del mercado del servicio		
	análisis de la demanda de servicio	Para estimar la demanda se debe conocer: i el bien o servicio que se proporcionara en la fase de funcionamiento y su unidad de medida ii. La población demandante potencial, iii. Los ratios de concentración o de intensidad de uso del servicio. Iv. La disposición a pagar. Tomar en cuenta los siguientes: i. estimación de la demanda en la situación sin proyecto (definición del bien o servicio y la unidad de medida, estimación y proyección de la población objetivo, estimación de la demanda y proyección de la demanda del proyecto). ii. estimación de la demanda en la situación con proyecto (recopilación de evidencias, definición de los cambios de los determinantes de la demanda y estimación proyección de la demanda con proyecto).
	brecha oferta - demanda	La brecha oferta-demanda se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta optimizada estimada en el diagnóstico de la UP. Para estimar la brecha entre la demanda y la oferta "sin proyecto" es necesario que ambas variables se expresen en la misma unidad de medida.
análisis técnico		considerar: tamaño, localización, tecnología, impacto ambiental y riesgo de desastres y cambio climático
	aspectos técnicos	Tamaño (identificación de los factores condicionantes y análisis de opciones de tamaño), localización (identificación de los factores condicionantes y análisis de las opciones de localización), tecnología (identificación de los factores condicionantes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"		
		y análisis de opciones de tecnología), impacto ambiental, riesgo de desastres y cambio climático.
	planteamiento de las alternativas técnicas factibles	se debe presentar el planteamiento de las alternativas técnicas factibles que provienen de las opciones técnicas posibles que han cumplido con los criterios de los factores condicionantes considerados
	diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles	es la representación grafica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas y funcionales principales de las alternativas técnicas factibles, con el propósito de contar con una base referencial para la estimación de costos,
	metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI	Se establecen las metas físicas del proyecto que se ha previsto ejecutar con el PI, considerando el diseño preliminar de acuerdo a las alternativas técnicas factibles. Considerar unidad física y dimensión física.
	gestión del proyecto	Se debe entender como gestión del proyecto al proceso de planeamiento, ejecución, supervisión y control de acciones que conducen el logro del objetivo central del proyecto por la UEI. Este análisis se aborda para las fases de ejecución y funcionamiento.
	fase de ejecución	Los temas a desarrollar deben ser: organización, plan de implementación (establecer el plazo de ejecución, analizar independencia entre actividades y tareas, elaborar el cronograma, determinar requerimiento de recursos y elaborar síntesis del plan de implementación), modalidad de ejecución, condiciones previas a la ejecución.
	fase de funcionamiento	Se debe realizar un análisis y descripción de la entidad responsable de la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución del proyecto. El contenido a seguir es: i. entidad a cargo de la O&M, instrumentos para la gestión de la UP y condiciones previas para el inicio de la operación.
	gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento	Se debe identificar los riesgos que pueden afectar las fases de ejecución y funcionamiento. Asimismo, debe proponer las medidas de gestión de los referidos riesgos.
	costos del proyecto	Una vez determinadas las metas físicas de cada alternativa técnica factible analizada, se estimara los respectivos costos a precios de mercado. Tener cuidado en la identificación de los costos de inversión inicial, precisar la fuente de información y fechas que sustenten los costos, ajustar los costos históricos a fechas actuales aplicando el índice de precios al por mayor o tipo de cambio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	estimación de costos de inversión	La estructura de costos de inversión usualmente es: 1. expediente técnico, 2. estudios complementarios, 3. ejecución de obras, 4. costo para la continuidad del servicio durante la fase de ejecución, 5. adquisición de terrenos, equipos, mobiliario, vehículos, 6. contratación de servicios diversos asociados a la ejecución del proyecto, 7. supervisión, 8. liquidación, 9. gestión del proyecto, 10. Estudio de línea de base. Tomar en cuenta: articulación de metas físicas y los precios unitarios y estimación del costo total de inversión del proyecto.
	estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento	Las inversiones en la fase de funcionamiento corresponden a las intervenciones sobre aquellos activos del proyecto cuya vida útil culmina dentro del horizonte de evaluación, o que por obsolescencia tecnológica sea necesario reemplazar para que el PI continúe produciendo la cantidad de servicios previstos durante la fase de funcionamiento. Los costos de las inversiones durante la fase de funcionamiento no forman parte de los costos de inversión inicial pero se deben incluir en los flujos de costos para la continuidad de operaciones de la UP y para la evaluación social de las alternativas. Se debe seguir lo siguiente: 1. identificación de los activos requeridos, 2. estimación del costo de las inversiones, 3. identificación del periodo de inversiones.
	estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales	Los costos de operación y mantenimiento son todos aquellos incurridos para desarrollar el proceso productivo de los bienes y/o servicios producidos por la UP una vez este en operación. Entre los costos de operación más relevantes pueden ser los sueldos y salarios y los materiales e insumos, además de servicios como energía agua, comunicaciones, entre otros. Considerar los pasos: 1. estimación de los costos de O&M en la situación con proyecto, 2. estimación de los costos de O&M en la situación sin proyecto, 3. Estimación de los costos de O&M incrementales.
	flujo de costos incrementales a precios de mercado	Con la estimación de los costos a precios de mercado durante el horizonte de evaluación, se elaboraran los flujos de costos incrementales para cada una de las alternativas técnicas factibles a evaluar, pudiendo organizar por activo.
EVALUACION		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"		
evaluación social		Es el proceso de identificación, medición y valorización de los beneficios y costos de un proyecto de inversión, desde el punto de vista del bienestar social de todo el país. Se aplica cuando el agente económico dueño del proyecto es el conjunto de la sociedad, que se supone representada por las entidades y empresas públicas que ejecutan proyectos de inversión. Se puede considerar: 1. análisis de costo-eficiencia, 2. análisis de costo-eficacia, 3. análisis costo-efectividad.
	beneficios sociales	Permiten incrementar el bienestar a los usuarios atendidos por la UP intervenida con el PI como consecuencia del mayor consumo del bien o servicio o de la mejor calidad de este. Se pueden generar cuatro tipos de beneficios para la sociedad: 1. beneficios directos, 2. beneficios indirectos, 3. externalidades positivas, 4. intangibles. Los pasos a seguir serán: 1. identificación de los beneficios sociales, 2. estimación de los beneficios sociales en la situación con proyecto, 3. estimación de los beneficios sociales en la situación sin proyecto, 4. elaboración del flujo de beneficios incrementales.
	costos sociales	Interesa conocer el valor que tiene para la sociedad los factores de producción e insumos que se emplearan durante la ejecución y funcionamiento del proyecto. Puede generar distintos tipos de costos sociales que pueden ser: directos, indirectos, externalidades negativas, e intangibles. Seguir los siguientes pasos: 1. identificación de los costos sociales, 2. estimación de los costos sociales en la situación con proyecto, 3. estimación de los costos sociales en la situación sin proyecto, 4. elaboración del flujo de costos sociales incrementales.
	estimación de indicadores de rentabilidad social	Para la evaluación social se pueden aplicar cualquiera de las metodologías: costo-beneficio, costo-efectividad o costo-eficacia.
	análisis de incertidumbre	Los factores que introducen incertidumbre en la evaluación económica de un PI afectan al cálculo del VAN al menos en tres formas: 1. incertidumbre sobre los costos de inversión y de funcionamiento, 2. computo de los beneficios, 3. tipo de metodología. Pasos para el análisis de sensibilidad 1. Análisis de sensibilidad y 2. Análisis de riesgo (identificación de variables sensibles, modelización, distribución de probabilidad del VAN o CE, y decisión.
evaluación privada		En aquellos casos en los que: i) el sector privado participe en la ejecución de los proyectos y/o en su funcionamiento, ii) en los proyectos de empresas públicas, iii) en aquellos proyectos de inversión que tienen un



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

		potencial de generación de ingresos monetarios. Estimar VAN y TIR.
análisis de sostenibilidad		Deberá garantizar la capacidad para producir los bienes y servicios previstos, de manera ininterrumpida a lo largo de su vida útil. Presentar el análisis de la sostenibilidad financiera.
financiamiento de la inversión del proyecto		Identificar todas las fuentes de financiamiento previstas del presupuesto de inversión del proyecto, identificándose todas las fuentes de financiamiento previstas para ejecutar las inversiones.
matriz del marco lógico		
	consideraciones básicas	Se debe resumir la información esencial de la coherencia y consistencia de un proyecto.
	elaboración de la matriz del marco lógico	presentar la matriz del marco lógico de forma ordenada y funcional
conclusiones y recomendaciones		Sustentar los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto: i. mostrar evidencia de que la capacidad proporcionada por el proyecto de inversión contribuye al cierre de una o más brechas prioritarias que se consideraron en la programación multianual de inversiones. ii. acreditar que la alternativa de solución recomendada maximiza la contribución del proyecto de inversión al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad en general. iii. acreditar la sostenibilidad del proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
 UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL												
	HABILITACIÓN												
	Requisitos:												
	Consultor con RNP en el capítulo servicios												
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>												
	Acreditación:												
	Constancia de RNP en el capítulo servicios												
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	Requisitos:												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">CARGO</th> <th style="width: 40%;">REQUISITOS</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">JEFE DE PRYECTO</td> <td>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</td> <td>Profesión: Ing. Sanitario y/o a fines Titulado y Habilitado a la actualidad.</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Experiencia del personal clave</td> <td>Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 05 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 03 a más estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto en formulación como evaluación, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Publica y/o INVIERTE.PE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">ESPECIALISTA EN FORMULACION DE</td> <td>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</td> <td>Profesión: Ing. Economista y/o Economista, Titulado y Habilitado a la actualidad.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCION	JEFE DE PRYECTO	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Sanitario y/o a fines Titulado y Habilitado a la actualidad.		Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 05 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 03 a más estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto en formulación como evaluación, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Publica y/o INVIERTE.PE	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Economista y/o Economista, Titulado y Habilitado a la actualidad.
CARGO	REQUISITOS	DESCRIPCION											
JEFE DE PRYECTO	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Sanitario y/o a fines Titulado y Habilitado a la actualidad.											
	Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 05 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 03 a más estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto en formulación como evaluación, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Publica y/o INVIERTE.PE											
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Economista y/o Economista, Titulado y Habilitado a la actualidad.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 04 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber desempeñado 02 años como formulador y/o Jefe de Unidad Formuladora en proyectos de inversión pública SNIP y/o INVIERTE.PE Haber participado en la elaboración de 05 a más estudios de pre inversión en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias Formatos SNIP o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Publica y/o INVIERTE.PE
		Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ing. Ambiental o Biólogo, Titulado y Habilitado a la actualidad.
	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Experiencia del personal clave	Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 03 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 03 a más estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras en general, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Publica y/o INVIERTE.PE
	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios		Profesión: Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado y habilitado a la actualidad.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Experiencia del personal clave		Requisitos: Experiencia General Con experiencia profesional mínima de 03 años en general, contados a partir de la colegiatura. Experiencia Especifica. Haber participado en la elaboración de 03 a mas estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en proyectos relacionados a saneamiento básico integral rural tanto en formulación como evaluación, los cuales podrán ser bajo el sistema SNIP y/o INVIERTE.PE. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Estudios Complementarios Diplomado o cursos de especialidad en Sistema Nacional de Inversión Publica y/o INVIERTE.PE

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.	
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de proyecto TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario.</p> <p>Especialista en formulación de proyectos de inversión Pública TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como Ingeniero Economista o Economista.</p> <p>Especialista en Impacto Ambiental TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como Ingeniero Ambiental o Biólogo.</p> <p>Especialista en Costos y Presupuestos TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como Ingeniero Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p>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).</p>	

Importante para la Entidad

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 unidad vehicular con una antigüedad, con SOAT y Revisión Técnica Vigente 01 computadora de escritorio o Laptop Core i7 o superior 01 impresora multifuncional o fotocopiadora de color 01 equipo de topografía como GPS navegador estación Total</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS DE SANEAMIENTO BÁSICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del</p>



¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
UNIDAD FORMULADORA (UF)

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 de 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.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO
2019 - 2022
Creado Inkaynti
Econ. Percy Albert Hinojosa Cahuana
JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (CIEN 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 pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 100,000.00: 100 puntos</p> <p>M >= 90,000.00 y < 100,000.00: 80 puntos</p> <p>M > 70,000.00 y < 90,000.00: 60 puntos</p>

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

Importante

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹³, 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

¹³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ 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° 007-2021-CS-MDO**

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO

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 POSTOR¹⁹] 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].

¹⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO
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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-CS-MDO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 007-2021-CS-MDO

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° 007-2021-CS-MDO
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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