

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-MDP/CS- PRIMERA CONVOCATORIA



BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TECNICA PARA PROYECTOS DE INVERSION SEGUN INVIERTE.PE DENOMINADO: "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE VISCAS – SOLEDAD – MAYUPAMPA – RIO MARAÑON EN LA LOCALIDAD DE VISCAS, DISTRITO DE PAUCAS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 Paucas
RUC N° : 20195406937
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N – Paucas

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de para la Elaboración del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil y/o Ficha Técnica para Proyectos de Inversión según Invierte.pe Denominado: "Creación de la Trocha Carrozable de Viscas – Soledad – Mayupampa – Río Marañón en la Localidad de Viscas, Distrito de Paucas - Provincia de Huari - Departamento de Ancash".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Municipal N° 025-2022-MDP/GM el 26 de enero 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a 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 sesenta (60) días calendario (PRIMER INFORME: 05 días calendario a partir de la Firma del Contrato, SEGUNDO INFORME: 30 días calendario a partir del día siguiente de la presentación del Primer informe, TERCER INFORME: 25 días calendario a partir del día siguiente de la presentación del Segundo informe, CUARTO INFORME o INFORME FINAL: A los 03 días que se comunique la viabilidad o aprobación por la UF), 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/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad y recabar en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31085.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.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 Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

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

convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

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

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 : 0376008770

Banco : Banco de la Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- 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 – PIDE⁷ 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 económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *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 (tramite documentario) de la Entidad, sito en Plaza de Armas S/N – Paucas, en horario de oficina.

2.7. ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelanto.

2.8. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora con el visto bueno de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Paucas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros de acuerdo al TDR del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en Masa de Partes de la Entidad, sito en Plaza de Armas S/N – Distrito de Paucas – Provincia de Huari – Región Ancash. en horario de oficina.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, No se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

¹¹ 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA -MDP/UF-JFCL

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TECNICA PARA PROYECTOS DE INVERSION SEGUN INVIERTE.PE DENOMINADO: "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE VISCAS – SOLEDAD – MAYUPAMPA – RIO MARAÑON EN LA LOCALIDAD DE VISCAS, DISTRITO DE PAUCAS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

1. ENTIDAD QUE CONVOCA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAS
DOMICILIO : PLAZA DE ARMAS S/N
RUC N° : 201195406937

2. ÁREA USUARIA

Unidad Formuladora - Municipalidad Distrital de Paucas

3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Contratar el servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar invierte.pe del proyecto denominado **"CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE VISCAS – SOLEDAD – MAYUPAMPA – RIO MARAÑON EN LA LOCALIDAD DE VISCAS, DISTRITO DE PAUCAS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".**, de acuerdo al contenido de 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) o 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) de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De

Inversiones¹², y así mismo al contenido exigido en los presentes Términos de Referencia; y cuyas intervenciones en conjunto permitan mejorar el déficit de agua para los sembríos del centro poblado de Viscas, en el distrito de Paucas, provincia de Huari, Región Ancash.

4. FINALIDAD PUBLICA

El estudio como iniciativa de inversión deberá de orientarse a mejorar las condiciones en las que se desarrolla la agricultura y disminuir los costos de transporte en el centro poblado de Viscas, para ello deberá seleccionarse la alternativa de solución y que esta alternativa demuestre ser socialmente rentable; sostenible y compatible con los lineamientos del sector.

5. ANTECEDENTES

La idea de inversión denominada: "**CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE VISCAS – SOLEDAD – MAYUPAMPA – RIO MARAÑON EN LA LOCALIDAD DE VISCAS, DISTRITO DE PAUCAS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH**". cuya denominación final se tendrá al momento de la viabilidad, nace por pedido de la población y el alcalde del centro poblado de Viscas, la cual es considerado en presupuesto participativo del año 2021, donde la población afectada por la problemática de que no existe la trocha carrozable en los lugares a intervenir, hace de conocimiento y priorizan la intervención con la finalidad de mejorar la producción agrícola y disminuir costos de producción.

Las propuestas de intervenciones de esta idea de proyecto, es el resultado del reconocimiento del área de estudio efectuado por personal de la UF, en el cual se evidenció la falta de disponibilidad hídrica y la inexistencia de infraestructuras de riego que permitan mejorar la producción y el rendimiento de los mismos.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la formulación del estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar invierte.pe del proyecto de inversión "**CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE VISCAS – SOLEDAD – MAYUPAMPA – RIO MARAÑON EN LA LOCALIDAD DE VISCAS, DISTRITO DE PAUCAS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH**", el mismo que será elaborado según el contenido de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Definir las intervenciones del proyecto que permitan mejorar la producción, los rendimientos de los cultivos y disminuir los costos de producción en el centro

¹² Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019.

poblado de Viscas. A través de la construcción de la Trocha Carrozable de Viscas – Soledad – Mayupampa – Rio Marañón.

Seguidamente se describe los objetivos específicos y las propuestas de intervención, las cuales deberán ser evaluadas y definidas a mayor profundidad durante la elaboración del estudio de Preinversión a nivel perfil del proyecto de inversión, pudiendo ser modificados, de ser el caso, y previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Paucas.

- a) Disposición de infraestructura física como reservorio, captación, línea de conducción, y accesorios.
- b) Capacitación y sensibilización de los comités de regantes en el manejo y uso del agua.

Es necesario considerar que para la definición del planteamiento técnico de las intervenciones deberá considerarse los siguientes criterios:

- Área de influencia del proyecto.
- Saneamiento físico legal de los terrenos de la zona a intervenir.
- Resultados de los estudios básicos que se requieren dentro de los productos de la consultoría.
- Resultado de los Talleres de Involucrados.
- Entre otros.

Es necesario mencionar que si debido a la aplicación de los criterios señalados en el párrafo anterior la implementación de alguna de las intervenciones propuestas en el presente TDR, no aplicase, El Consultor deberá presentar el sustento de su no inclusión, la cual deberá ser coordinada previamente con el jefe de la UF. Finalmente, es necesario mencionar que la propuesta que se plantee, El Consultor deberá verificar que ésta, no venga siendo contemplado en estudios de Preinversión en etapa de formulación o etapa de ejecución y/u otros proyectos desarrollados por otras instituciones que se identifiquen en el banco de inversiones del Invierte.pe, para lo cual deberán ser las coordinaciones correspondientes con los agentes involucrados.

7. UBICACIÓN, ACCESO Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

La ubicación geográfica de la zona del Proyecto es la siguiente:

Región	: Ancash
Provincia	: Huari
Distrito	: Paucas
Localidad	: Viscas
Ubigeo	: 021010
Coordenadas	:
Latitud Sur	: 9° 07' 01.49" S (-9.14478691000)
Longitud Oeste	: 76° 54' 17" W (-76.84065901000)
Altitud	: 3724 msnm



El distrito de Paucas es uno de los dieciséis que integran la provincia de Huari ubicada en el Departamento de Ancash.

El distrito fue creado el 10 de mayo de 1955 mediante Ley dada en el segundo gobierno del presidente Manuel A. Odría, Tiene una superficie de 135,31 km², una Altitud Media 3421 m s. n. m. y una Población (2017) Total 1 561 hab.

El distrito de Paucas está en el extremo norte de la provincia de Huari, al margen izquierdo del río Puchca, Geográficamente se ubica en 18 L 0291348 y UTM 8987758.

Limites.

Norte: Región de Huánuco.

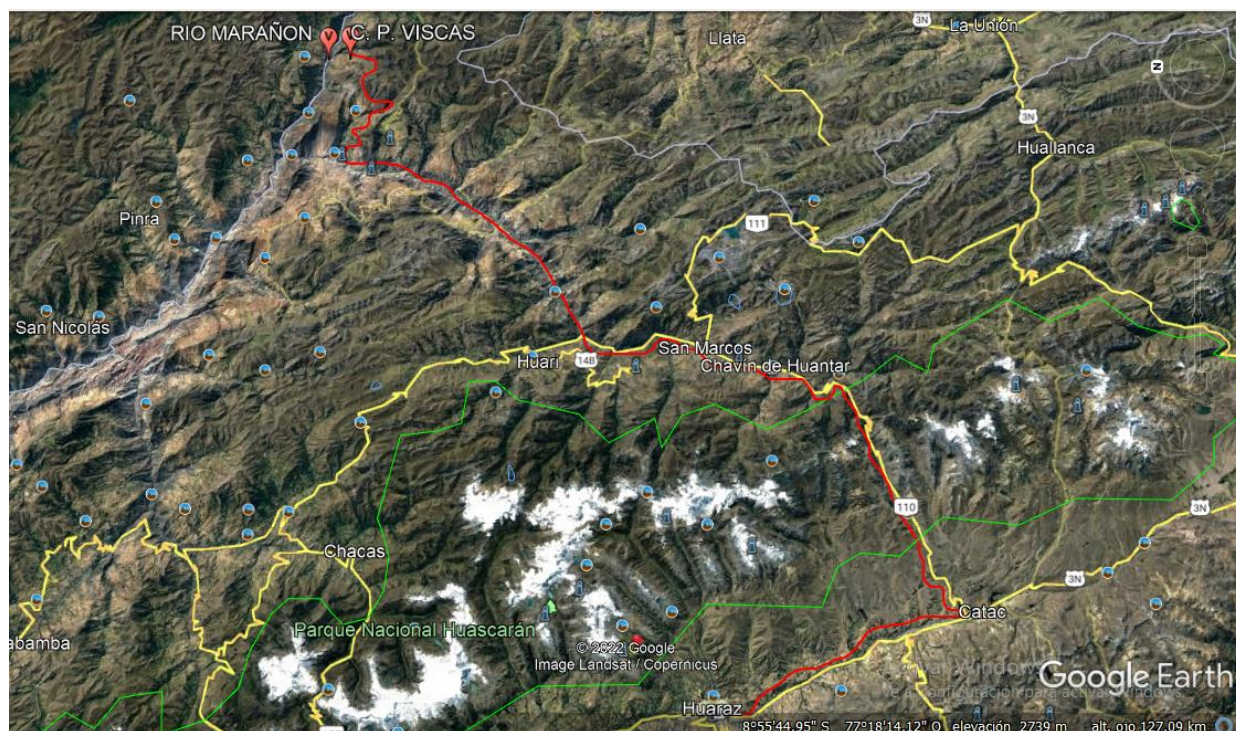
Sur : Distrito de Anra.

Este : Distrito de Huacchis.

Oeste: Distritos de Uco y Anra.

El centro poblado de Paucas, se encuentra ubicado en las siguientes coordenadas Latitud Sur: 9° 07' 01.49" S (-9.14478691000) Longitud Oeste: 76° 54' 17" W (-76.84065901000) a una Altitud: 3504 msnm.

La vía de comunicación desde la ciudad de Huaraz es de 207 km aproximadamente, y en 5.30 horas de recorrido, a través de una vía asfaltada hasta el cruce Pomachaca de 133km, posterior una vía afirmada de 39km hasta el cruce de Puchka para luego continuar por una vía asfaltada de 19.5km hasta la ciudad de Paucas y a 18 km se encuentra la el proyecto a intervenir, mediante una vía afirmada.



Los pobladores del CP de Paucas, en su mayoría (98%) se dedican a la agropecuaria, siendo básicamente de subsistencia entre los cultivos de la Papa, Maíz, trigo, cebada, haba, arvejas, palta entre otros.

8. ALCANCES DEL SERVICIO

Los alcances de los Términos de Referencia son considerados como referenciales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría; sí fuera el caso.

Durante el desarrollo de la elaboración del estudio de Preinversión a nivel perfil del Proyecto de inversión, El Consultor deberá informar oportunamente formalmente a la Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los objetivos de la consultoría.

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

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

- a) La elaboración del proyecto de inversión que elaborará El Consultor, se constituye en parte integrante del Proyecto de Inversión y como tal, están regidos por la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como el contenido exigido en los presentes Términos de Referencia.
- b) La alternativa de solución seleccionada del proyecto de inversión representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional,

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

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

9. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Se exhorta al consultor (Persona jurídica o natural) quien elabore el estudio de preinversión señale y sustente los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, talleres, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social de la inversión, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio, siendo necesarias en el desarrollo de actividades primordiales como:

9.1 Plan de trabajo

Desarrollar el Plan de Trabajo, en el cual se deberá indicar: i) el objetivo de la consultoría, ii) las actividades que se realizarán a lo largo del servicio, iii) el equipo técnico con el que cuenta, iv) los lineamientos metodológicos que utilizará el consultor en la formulación del estudio de pre inversión (Trabajo de campo, desarrollo de los contenidos mínimos de *invierte.pe*, uso de la Guía Metodológica de Proyectos del Sector, aplicación de encuestas, realización de entrevistas, revisión de la normativa y dispositivos legales relacionados al proyecto, etc.), v) los lineamientos a desarrollar en los estudios complementarios (metodología, tiempo de trabajo de campo por cada estudio, procesamiento, etc); y vi) el Cronograma de Trabajo, incluyendo las actividades que desarrollará indicando fecha de inicio y fin de las actividades.

9.2 Trabajos de Campo

a) Reconocimiento del Área de Estudio y Área del Proyecto

Consiste en la recopilación de datos e información disponible, que servirán para identificar y realizar un diagnóstico de la zona donde se ejecutará el proyecto.

b) Talleres de Involucrados y reuniones de coordinación

Realizar por lo menos dos (02) Talleres de Involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto, como población beneficiaria, autoridades locales; el primer taller estará referido a identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio de riego y el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias, el segundo taller deberá estar orientado a presentar la propuesta técnica que

el proyecto implementará a la población de la zona y a las instituciones involucradas. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en los talleres desarrollados (Actas, Fotos, Filmaciones).

- c) Para la **sostenibilidad** identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas. Sin esta documentación no se podrá declarar viable el proyecto.

Determinar que el ámbito de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal en último caso obtener la cesión de uso del área física hacia una institución pública, de ameritar, indispensable para la sostenibilidad del proyecto.

Como parte del sustento del PIP se deberán presentar los siguientes documentos.

- Acta de constatación de visita de campo firmada por las autoridades del lugar.
 - Acreditar la disponibilidad hídrica del caudal demandado por el proyecto, mediante documento oficial emitido por la Autoridad de Aguas con fecha actual.
 - Acta de Compromiso de los Beneficiarios para asumir el costo de la operación y mantenimiento, mediante el pago de una tarifa de agua calculada en el estudio de pre inversión declarado viable y que asegure la sostenibilidad del proyecto. Incluir el valor de la tarifa en el Acta.
 - Documento que garantice la libre disposición de los terrenos donde se proyecta la infraestructura (embalses, reservorios, represas y afines).
 - Acta de conformidad firmada por los beneficiarios del proyecto, en el que manifiesten que están de acuerdo con la alternativa propuesta.
 - En el caso que el estudio plantee la instalación de riego tecnificado adjuntara el documento de compromiso para los aportes de los beneficiarios en los equipos instalados en las parcelas, el cual debe incluir el valor de la inversión total, aporte por beneficiario, y periodo de inversión.
 - Panel fotográfico.
- d) Realizar las **Encuestas socioeconómicas** y de demanda necesarias para la recolección de datos primarios referidos a los beneficiarios/afectados y como resultado del mismo deberá presentar la ficha técnica la cual debe contener lo siguiente:

Ficha Técnica de Encuestas

1. Antecedentes
2. Objetivo
3. Ámbito:
4. Universo
 - 4.1. Unidad De Análisis
 - 4.2. Población Objetivo (N)
5. Muestra
 - 5.1. Tipo De Muestreo
 - 5.2. Error Y Nivel De Confianza
 - 5.3. Varianza Tipificada Al 95%
 - 5.4. Probabilidad De Ocurrencia Y No Ocurrencia
 - 5.5. Tamaño De La Muestra
6. Tipo de Cuestionario
7. Técnica de Aplicación
8. Modelo de Encuesta
9. Resultados por Variables

e) Levantamiento topográfico

Se realizará el levantamiento topográfico a curvas de nivel de toda el área comprometida del proyecto en estudio y otros existentes que sean necesarios para el cumplimiento de los mismos. Los objetivos que persiguen los estudios topográficos son:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.

Los resultados del levantamiento topográfico deberán ser incorporados en el estudio de pre inversión y serán incluidos en el acápite de análisis técnico de las alternativas de solución.

Levantamiento Topográfico

- I. Características del Estudio De Gabinete
 - 1.1. Altimetría – Nivelación
 - 1.2. Planimetría - Poligonal Electrónica
- II. Resultados
 - 2.1. Descripción de la zona o terreno
 - 2.2. Área de Construcciones Definitivas
 - 2.3. Área de Construcciones Provisionales
 - 2.4. Límites y Linderos
 - 2.5. Áreas y Perímetros
 - 2.6. Coordenadas de Georeferenciación - UTM
- III. Conclusiones

IV. Anexos

- o Plano de Ubicación
- o Plano Topográfico
- o Plano Clave
- o Planos de Perfil Longitudinal, Secciones Transversales y otros
- o Panel Fotográfico

- f) Realizar el estudio de **Mecánica de Suelos** que proporciona datos más confiables de las condiciones del subsuelo, como capacidad de carga, asentamientos probables y sugerencias acerca del sistema de cimentación. Los sondeos se realizan mediante método de Penetración Estándar (ASTM D-1586) que proporciona valores que pueden correlacionarse con algunas propiedades físicas importantes del suelo. Se deberá considerar los siguientes puntos:

Estudio de Mecánica de Suelos

1. Generalidades
 - 1.1. Objetivo del Estudio
 - 1.2. Normatividad
 - 1.3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
2. Geología y Sismicidad del Área en Estudio:
 - 2.1. Geología
 - 2.2. Sismicidad
3. Investigación se Campo:
4. Cimentación de las Estructuras a Tomar en Cuenta para el Cálculo de la Capacidad Admisible de Carga
5. Ensayos de Laboratorio
6. Perfiles Estratigráficos:
7. Análisis de la Cimentación:
 - 7.1. Profundidad de la Cimentación.
 - 7.2. Tipo y Dimensión de la Cimentación.
 - 7.3. Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
 - 7.4. Cálculo de Asentamientos.
 - 7.5. Zonificación de Suelos.
8. PROBLEMAS ESPECIALES DE LA CIMENTACIÓN:
 - 8.1. Suelos Colapsables.
 - 8.2. Ataque Químico a la Cimentación.
 - 8.3. Suelos Expansivos.
 - 8.4. Licuefacción de Suelos.
9. Canteras y Fuentes de Agua
10. Conclusiones y Recomendaciones

- g) Generar la información necesaria para realizar el estudio de impacto ambiental.
- h) Los costos de la alternativa de solución deberán estar respaldado por los costos unitarios, estos costos deberán estar dentro de los rangos promedios de costos.

Los demás costos, serán presupuestados en conformidad al estudio de mercado local de no ser el caso se tendrán que sustentar con cotizaciones que sustenten el costo unitario y rendimientos, en conformidad a las normas aplicables para este tipo de inversiones.

- i) Los costos para las medidas de mitigación ambiental deberán ser incluidos en los costos de la alternativa de solución, los mismos que estarán sustentados con un análisis de impacto ambiental.
- j) Análisis de riesgos, realizar un análisis de riesgo y vulnerabilidad en el recurso turístico a intervenir y su ámbito de influencia directa, identificando los posibles peligros y planteando las medidas de mitigación. Ello teniendo en cuenta las características topográficas, geográficas, entre otros de la zona a intervenir.
- k) En base a la normativa vigente la Unidad Formuladora (UF) podrá solicitar información o documentación adicional a la requerida en el presente TDR, por lo que el consultor deberá añadirla, siempre teniendo como finalidad que la viabilidad del PIP esté debidamente sustentada.

9.3 Trabajos de Gabinete

a) Procesamiento de Información

Consiste en el análisis y desarrollo de la información tomada de información primaria obtenida en campo, para su debida estructuración e incorporación en la formulación del Perfil. Así también, procesar con información secundaria de fuentes oficiales o guarden credibilidad.

b) Formulación del Perfil

El desarrollo técnico y metodológico del PIP estará regido por la normativa vigente de *invierte.pe*, lo cual incluye esencialmente los siguientes.

- Decreto Legislativo N° 1432, la cual modifica al Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01-Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Instrumentos metodológicos del sector, de acuerdo a la correspondencia del PIP, publicados en la página web del MEF.

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

c) Estructuración del PIP

Para la elaboración del PIP, el proyectista deberá basarse y cumplir lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.0, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

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

9.4 Anexos se presentará lo siguiente:

- Formato N° 07-A: Registro de proyecto de inversión
- Planilla de metrados de las alternativas propuestas.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento.
- Acta de visita de campo.
- Documento que sustente el saneamiento físico legal del terreno.
- Padrón de beneficiarios.
- Panel fotográfico.
- Planos de ubicación y localización de la inversión.
- Planos de planta clave, arquitectura, perfiles, secciones, estructuras, detalles, cortes, según corresponda.
- Y otros documentos que sustenten la sostenibilidad de la inversión.
- Versión digital, en formato original (Word, Excel, Dwg, S10, Ms Project, etc.).

10. ALCANCES DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

La elaboración del estudio de perfil deberá considerar como punto de partida, algunos aspectos mínimos que se plantean en el diagnóstico de campo realizado en el Centro Poblado de Paucas que comprende toda la información básica disponible y necesaria de complementar sobre el medio físico para el desarrollo y determinación de los diseños definitivos de las estructuras hidráulicas conformantes del proyecto, tales como topografía, hidrología, geotecnia y otros.

a.- Cartografía y Topografía

- Levantamiento topográfico a detalle de la zona proyectada, a escala 1/2000 y curvas de nivel equidistantes cada 1.0 m.
- Levantamiento topográfico de la vía de acceso.
- Levantamiento topográfico de la zona de emplazamiento de las obras de arte, a escala 1/2000
- Planos geo referenciados del estudio agrológico 1/2000

b.- Agrología

El Estudio Agrologico, con carácter complementario a los efectuados en estudios anteriores, deberá comprender el ámbito del área del proyecto, que incluyen las áreas actualmente cultivadas y las áreas por incorporar, debiendo detallar la identificación de las propiedades físicas, características morfológicas y propiedades químicas de los suelos que resulten del análisis del laboratorio, con el fin de determinar el potencial del recurso del suelo que permita establecer un uso adecuado en base a prácticas de manejo y conservación de los suelos. Como resultado del procesamiento de esta información, se efectuará la clasificación de tierras por capacidad de uso y uso específico, con el fin de efectuar recomendaciones para incorporar cultivos rentables que se adapten a las condiciones edafoclimáticas del área del proyecto. Se deberá elaborar un plan de manejo y conservación de los suelos, efectuándose recomendaciones de uso, manejo y conservación orientadas a su uso sostenible.

Para cumplir con los objetivos del estudio, se deberá efectuar inicialmente una interpretación de las imágenes satelitales, estableciendo una Leyenda Fisiográfica preliminar, la misma que se ajustará durante el reconocimiento de campo. Se propondrá una o varias cédulas de cultivo en función del tipo de suelos y su aptitud para el riego, que garantice la recuperación de la inversión que demandaría el proyecto. Se realizará el análisis químico del agua con fines agrícolas.

Se planteará un sistema de capacitación para la aplicación de métodos modernos de riego, metodología de siembra de nuevos cultivos y utilización de semillas seleccionadas. Así mismo, se preparará y establecerá en forma estimada el costo de operación y mantenimiento de las obras proyectadas. Se propondrá Parcelas Demostrativas, en donde se planteará las visitas espaciadas en momentos estratégicos del cultivo, y que los productores puedan hacerse una idea de la evolución de la parcela y vayan teniendo un "seguimiento" antes, durante y después del resultado esperado.

c.- Hidrología

Los estudios de hidrología definitiva y climatología de las cuencas de interés deben realizarse con periodo de registro de información hidrometeorológica mínimo de 15 años, confiable y obtenido de fuentes y/o entidades como el SENAHMI, y con metodologías acorde a la disponibilidad de información de la propia cuenca o extrapoladas según estudios regionales.

d.- Geotecnia, Geología y Geofísica

Se elaborarán los siguientes trabajos y correspondientes informes:

- Geología Local y Regional
- Adquisición cartas geológicas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales
- Análisis Laboratorio C/U Calicatas, Ensayo Mecánica Suelos, Ensayo Mecánica Suelos Tipo II (Por Indicación Geólogo), Ensayo Mecánica Suelos
- Ensayo en Rocas (estribos y basamento), Ensayo de estanqueidad en trocha carrozable.
 - Calicatas: Calicatas de 1.00 m. de profundidad espaciadas a 1 kilometro.
- Mecánica de Suelos: Análisis granulométrico por tamizado: Clasificación SUCS, Limite de Atterberg, Humedad natural, Peso volumétrico, Peso específico, Densidad máxima y mínima, Proctor estándar.

El informe de Mecánica de suelos incluirá todos los aspectos previstos en el Reglamento Nacional de Edificaciones, asimismo, se incluirá el diseño de mezclas para el tipo de concreto propuesto. Los ensayos a realizarse serán: granulometría, peso unitario seco, peso específico, porcentaje de absorción, materia orgánica, humedad natural, abrasión, intemperismo, contenido de sales (cloruros, sulfatos, etc.); y otros necesarios que garanticen el material a emplearse.

11. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

El Consultor deberá hacer entrega de tres Informes durante el desarrollo de la consultoría de acuerdo al siguiente detalle:

INFORME	PLAZO	ENTREGA*
PRIMER INFORME	05 días calendario a partir de la Firma del Contrato.	Plan de trabajo.
SEGUNDO INFORME	30 días calendario a partir del día siguiente de la presentación del Primer informe.	Capítulos/contenidos a Entregar: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación (según anexo 9) • Definición de las alternativas de solución (según anexo 9) • Validación de la brecha de servicios (según anexo 9) • Análisis técnico de las alternativas (según anexo 9) • Ensaño de mecánica de suelos • Levantamiento topográfico • Estudio de geotecnia y geología • Estudio Hidrológico e Hidráulico.

INFORME	PLAZO	ENTREGA*
		<ul style="list-style-type: none"> • Estudio Agrologico • Diseño estructural • Informe de riesgo y vulnerabilidades • Avance del estudio de impacto ambiental • Desarrollo del primer taller de involucrados. • Video del primer taller de involucrados. • Actas del taller.
TERCER INFORME	25 días calendario a partir del día siguiente de la presentación del Segundo informe.	<p>Entrega completa del Proyecto de Inversión Pública con todos sus contenidos*:</p> <p>Entregar el Formato 07-A, Formato N° 06-A o Formato 06-B; adjuntando los anexos respectivos (Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación, Evaluación, documentos sustenta torios, así como los estudios complementarios y aprobaciones correspondientes de las instancias correspondientes), de cada ítem desarrollado.</p> <p>Costos a precios Unitarios y planilla de metrados</p> <p>Planos de detalles, estructuras, y las que corresponda.</p> <p>Cronograma de obra, MS Project.</p> <p>Desarrollo del Segundo Taller de Involucrados</p> <p>Video del segundo taller de involucrados</p> <p>Actas firmadas del segundo taller de involucrados, que incluyan las recomendaciones emitidas por los agentes.</p>
CUARTO INFORME o INFORME FINAL	A los 03 días que se comunique la viabilidad o aprobación por la UF.	<p>Entrega completa del Proyecto de Inversión Pública con todos sus contenidos*:</p> <p>Entregar el Formato 07-A, Formato N° 06-A o Formato 06-B; adjuntando los anexos respectivos (Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación, Evaluación y documentos sustenta torios), de cada ítem desarrollado, en dos Ejemplares (ambos en original) con su respectivo CD, y Sostenibilidad y pronunciamiento de la autoridad competente.</p>

*: Cabe resaltar que el primer, segundo y/o tercer informe deberán ser actualizados a causa de cualquier mejora o adición en los informes posteriores que los comprometa directamente, inclusive posterior a sus conformidades. Dicha actualización será corroborada en la entrega del informe final, pudiendo ser solicitada antes de ello a solicitud del supervisor del estudio, en caso se considere indispensable para el avance

del desarrollo del proyecto. En el caso que, en el segundo taller de involucrados se plantee recomendaciones de la propuesta técnica, en la entrega completa del proyecto deberá estar incluido.

a) No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

b) El Consultor podrá realizar la elaboración del Estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del Estudio de Pre inversión.

PLAZO DE FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

INFORME	PLAZO DE REVISIÓN (UF-MDP)	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (CONSULTORÍA)*
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 03 días Calendarios a partir de la recepción del mismo.	02 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones.
REVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION	Hasta 10 días hábiles.	10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones.
REVISIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES REALIZADAS	Hasta 07 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	05 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones.

*La formulación de observaciones implica una nueva entrega del Informe parcial o final correspondiente, hasta absolver todas las interrogantes por parte del supervisor del estudio y UF.

Asimismo, el Consultor contará con Cinco (05) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones provenientes de diversas entidades, ya sea de la Municipalidad y otros, así como cualquier otra institución sobre quien corresponda coordinar, para disponer la subsanación total y nueva entrega de informes del estudio de pre inversión.

Todo retraso en la entrega de los documentos subsanando las observaciones que exceda el plazo indicado en el literal a), se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Adicionalmente la presentación de la documentación que esté fuera de lo solicitado en la presentación de cada Etapa será calculada en base al plazo total del contrato y el monto total del contrato.

En caso el consultor no subsane las observaciones de los informes parciales y/o final en los plazos establecidos, la Entidad aplicará automáticamente al consultor la penalidad diaria, calculada de acuerdo a las disposiciones del artículo N° 162 Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El tiempo transcurrido que se considerará para la aplicación de la penalidad diaria calculada, será aquel tiempo transcurrido desde la fecha que se le notificó el reiterativo de las observaciones de los informes parciales y/o final, hasta la fecha que presenta de manera formal el informe que contenga el levantamiento de observaciones que obtendría conformidad. En

dicho plazo no se considera los tiempos de evaluación por parte del supervisor del proyecto.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso. Las penalidades serán deducidas en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Adicionalmente, la realización de alguna actividad o la presentación de alguna documentación que cuente con plazos establecidos, pero se encuentre fuera de lo solicitado en la presentación de cada Etapa, será calculada en base al plazo total del contrato y el monto total del contrato.

Si el contratista incurre en un retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, la Unidad Formuladora aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = (0.1 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Dónde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al servicio que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la presentación parcial que fuera materia de retraso, dicho términos de referencia está sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado

Oportunidad de Presentación:

De ser el caso que existan demoras por parte de las diversas entidades, ya sea de la Municipalidad y otros, o la entidad competente, entre otras, en emitir la aprobación de los informes o estudios, se considerará este periodo de demora como tiempo muerto, no generándose la aplicación de penalidades al consultor, siempre que se demuestre haber cumplido con la presentación oportuna de dichos informes a las diversas entidades indicadas, presentaciones que no podrá exceder de los plazos establecidos en el numeral 12 de los presentes Términos de Referencia y asimismo que demuestre haber subsanado oportunamente las observaciones que las entidades que pudieran haber efectuado. Este tiempo de demora tampoco generará a favor del Consultor derecho por concepto de intereses ni ampliaciones de plazo alguno. La demora de las diversas entidades, en dar la conformidad y/o aprobación correspondiente, no es impedimento para que el contratista cumpla con presentar ante la Entidad el resto de la documentación en el plazo establecido para la presentación de las Etapas del Estudio de Preinversión.

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

12. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de Contrataciones, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO.
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO.
4	Incumplimiento en la presentación de los informes en el plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

13. PERFIL

Para la contratación del consultor sea persona natural o jurídica deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

- Deberá contar con Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro de servicios.

Cargo	Profesión	Actividades a Desarrollar	Experiencia
-------	-----------	---------------------------	-------------

Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la coordinación con los especialistas para la formulación del estudio, así mismo estará encargado de realizar todas las coordinaciones con la UF. 	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, Jefe de Estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Estructural	Ing. Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la coordinación con el Jefe de Proyecto para la formulación del diseño estructural, así mismo estará encargado de realizar las coordinaciones necesarias con la UF Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto 	Experiencia de ocho (08) meses como Especialista en diseño y/o especialista estructural o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Economista, Especialista en Invierte.Pe	Economista o Ingeniería en gestión empresarial	<ul style="list-style-type: none"> labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Experiencia de doce (12) meses como Economista o especialista economista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto Ambiental	Ing. Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Experiencia de doce (12) meses como Especialista Ambiental o especialista del medio ambiente o especialista en impacto ambiental o ingeniero ambiental en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Geología	Ing. Geólogo o Ing. Geotecnia	<ul style="list-style-type: none"> labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Experiencia de quince (15) meses como Especialista en geología o especialista en geotecnia o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none"> labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	<p>Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Experiencia de doce (12) meses como Especialista en metrados o especialista en costos y presupuesto o especialista en costo o especialista en presupuesto o la combinaciones de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>
---	------------	---	---

Acreditación para la formación académica y capacitación:

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

Acreditación para la Experiencia:

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

14. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El Postor deberá contar y disponer la siguiente relación de equipo mínimo para la realización del estudio de pre inversión del PIP:

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

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

15. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 230,000.00 (Doscientos Treinta Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación (o combinación de estos) de trocha carrozable, carretera, transitabilidad vehicular, transitabilidad peatonal, y afines a los antes mencionados; elaboración de expediente técnico de puentes modulares.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 03 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, es de acuerdo a los consorciados.

17. NORMATIVA Y PARÁMETROS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR

La documentación técnica que elaborará y presentará El consultor estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial del consultor.

- Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225.- Ley de contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432, Decreto legislativo 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 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01-Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

18. DURACIÓN DEL SERVICIO

18.1 PLAZOS PARA LA FORMULACIÓN

El plazo para la ejecución total del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la UF-MDP ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del Consultor. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de UF-MDP, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencia no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

18.2 SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

El rol fundamental del supervisor es la administración del contrato, control técnico integral, control económico, control de impactos, ejecutados con oportunidad, expeditividad, dinamismo y una actitud eficaz conducente al logro del objetivo. (D.S. N° 012-2001-PCM y D.S. N°013-2001-PCM).

La supervisión estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Paucas. La supervisión verificará la entrega oportuna de los informes que presentará el consultor, así como el cumplimiento del contenido del PIP dentro del plazo previsto, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.

La supervisión será permanente durante todo el proceso de formulación del estudio de pre inversión.

19. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

El Consultor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad con atención a la Unidad Formuladora. Cada uno de los informes será presentado en original más una copia con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes y estudios.

Para que el Estudio sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos por invierte.pe para este tipo de estudios y los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación de estudios incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos.

20. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR EL CONSULTOR EN EL ESTUDIO DE PREINVERSION

Los informes parciales deberán entregarse un ejemplar original impresos en papel bond A4 de 80 gr. presentados en pioners plastificados y CD's que contenga el Informe respectivo, así como los textos y cálculos del estudio, procesados en Word, Excel, Auto Cad etc.

El Informe Final, que debe contar con el informe de aprobación o viabilidad de la UF, deberá presentarse de la siguiente manera:

- (02) dos ejemplares originales, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables. Cada ejemplar se presentará en pioners plastificados.
- un CD que contenga el Informe Final, así como los textos y cálculos del Perfil, procesados en los programas originales, en Word, Excel, Auto Cad, etc.
- Un CD del video y fotos del taller de involucrados
- Actas de Verificación originales.
- Otras Actas en original.

Presentación de Planos y dibujos en cada informe:

- Dibujados a través del software Autocad.
- Los Planos se presentarán ploteados en papel bond de 80grs, doblados en tamaño A4 e insertos en una mica plastificada.
- Se empleará exclusivamente el membrete de La Entidad.
- Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del Proyecto, y por el profesional colegiado responsable de su elaboración, que conformen el equipo técnico que obtuvo la buena pro.

Softwares utilizados a entregar en CD:

- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- Microsoft Excel
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project.
- Planos y Dibujos en Auto Cad.
- Vídeos en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible con el Reproductor de Windows Media.
- Otros.

21. FORMA DE PAGO

Nº DE PAGO	PORCENTAJE DEL MONTO A CONTRATAR
PRIMER PAGO	Equivalente al Veinte por Ciento (20%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del Primer Informe.
SEGUNDO PAGO	Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del Segundo Informe.
TERCER PAGO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del Tercer Informe.
CUARTO PAGO	Equivalente al diez por ciento (10%) del Monto del Contrato, al Pronunciamiento final de la UF (Viabilidad del Proyecto)*.

Para efectos del trámite de cada pago, el Consultor deberá remitir en cada oportunidad, una solicitud de pago, así como su Recibo por Honorarios Profesionales o Factura, después de haberle comunicado la Entidad la Conformidad del Informe correspondiente.

El levantamiento de las observaciones y la conformidad de la Unidad Formuladora de la Municipalidad, previa opinión favorable de Supervisor del estudio es requisito para proceder al pago correspondiente.

* En caso que el PIP de acuerdo a la evaluación por la UF sea RECHAZADO, el pago será propuesto por la UF con opinión previa del órgano competente, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos a la consultoría.

22. TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida para el desarrollo de esta consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados será de propiedad de la Municipalidad Distrital de Paucas y no podrá ser utilizada por el consultor con otros fines sin la respectiva autorización.

23. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

24. SUBCONTRATACIÓN

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

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad por vicios ocultos en el servicio prestado por El CONTRATISTA es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgado por la Entidad, conforme lo establecido en el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. CONSIDERACIONES EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato y la Unidad Formuladora dentro de sus funciones y responsabilidades.

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

La Municipalidad Distrital de Paucas, a través de la Unidad Formuladora, tendrá la potestad de solicitar las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 Experiencia del personal clave

Requisitos:

Cargo	Experiencia
-------	-------------

Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, Jefe de Estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Estructural	Experiencia de ocho (08) meses como Especialista en diseño y/o especialista estructural o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Economista, Especialista en Invierte.Pe	Experiencia de doce (12) meses como Economista o especialista economista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto Ambiental	Experiencia de doce (12) meses como Especialista Ambiental o especialista del medio ambiente o especialista en impacto ambiental o ingeniero ambiental en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Geología	Experiencia de quince (15) meses como Especialista en geología o especialista en geotecnia o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Experiencia de doce (12) meses como Especialista en metrados o especialista en costos y presupuesto o especialista en costo o especialista en presupuesto o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

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.

A.2 Equipamiento estratégico

Requisitos:

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

- Una Camioneta 4x4

Acreditación:

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

A.3 Calificaciones del personal clave

Formación académica

Requisitos:

Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil
Especialista en Diseño Estructural	Ing. Civil o Arquitecto
Economista, Especialista en Invierte.Pe	Economista o Ingeniería en gestión empresarial
Especialista en Impacto Ambiental	Ing. Ambiental
Especialista en Geología	Ing. Geólogo o Ing. Geotecnia
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil

Acreditación:

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

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 230,000.00 (Doscientos Treinta Mil con 00/100 Soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación (o

combinación de estos) de trocha carrozable, carretera, transitabilidad vehicular, transitabilidad peatonal, y afines a los antes mencionados; elaboración de expediente técnico de puentes modulares.

Acreditación:

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, jefe de estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Estructural</td><td>Experiencia de ocho (08) meses como Especialista en diseño y/o especialista estructural o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Economista, Especialista en Invierte.Pe</td><td>Experiencia de doce (12) meses como Economista o especialista economista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Impacto Ambiental</td><td>Experiencia de doce (12) meses como Especialista Ambiental o especialista del medio ambiente o especialista en impacto ambiental o ingeniero ambiental en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Geología</td><td>Experiencia de quince (15) meses como Especialista en geología o especialista en geotecnia o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Experiencia de doce (12) meses como Especialista en metrados o especialista en costos y presupuesto o especialista en costo o especialista en presupuesto o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>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.</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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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.</td></tr></table>	Cargo	Experiencia	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, jefe de estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Estructural	Experiencia de ocho (08) meses como Especialista en diseño y/o especialista estructural o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Economista, Especialista en Invierte.Pe	Experiencia de doce (12) meses como Economista o especialista economista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Impacto Ambiental	Experiencia de doce (12) meses como Especialista Ambiental o especialista del medio ambiente o especialista en impacto ambiental o ingeniero ambiental en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Geología	Experiencia de quince (15) meses como Especialista en geología o especialista en geotecnia o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Experiencia de doce (12) meses como Especialista en metrados o especialista en costos y presupuesto o especialista en costo o especialista en presupuesto o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Importante	<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.
Cargo	Experiencia																
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto, jefe de estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Diseño Estructural	Experiencia de ocho (08) meses como Especialista en diseño y/o especialista estructural o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																
Economista, Especialista en Invierte.Pe	Experiencia de doce (12) meses como Economista o especialista economista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Impacto Ambiental	Experiencia de doce (12) meses como Especialista Ambiental o especialista del medio ambiente o especialista en impacto ambiental o ingeniero ambiental en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Geología	Experiencia de quince (15) meses como Especialista en geología o especialista en geotecnia o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Experiencia de doce (12) meses como Especialista en metrados o especialista en costos y presupuesto o especialista en costo o especialista en presupuesto o la combinación de estos en formulación o elaboración de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.																
Importante																	
<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.																	

	<ul style="list-style-type: none"> 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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Estructural</td><td>Ing. Civil o Arquitecto</td></tr> <tr> <td>Economista, Especialista en Invierte.Pe</td><td>Economista o Ingeniería en gestión empresarial</td></tr> <tr> <td>Especialista en Impacto Ambiental</td><td>Ing. Ambiental</td></tr> <tr> <td>Especialista en Geología</td><td>Ing. Geólogo o Ing. Geotecnia</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ing. Civil</td></tr> </tbody> </table> <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> <div> <p>Importante</p> <p><i>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).</i></p> </div>	Cargo	Profesión	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Especialista en Diseño Estructural	Ing. Civil o Arquitecto	Economista, Especialista en Invierte.Pe	Economista o Ingeniería en gestión empresarial	Especialista en Impacto Ambiental	Ing. Ambiental	Especialista en Geología	Ing. Geólogo o Ing. Geotecnia	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil
Cargo	Profesión														
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil														
Especialista en Diseño Estructural	Ing. Civil o Arquitecto														
Economista, Especialista en Invierte.Pe	Economista o Ingeniería en gestión empresarial														
Especialista en Impacto Ambiental	Ing. Ambiental														
Especialista en Geología	Ing. Geólogo o Ing. Geotecnia														
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil														

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Una computadora PC o Portátil. Una Impresora. Un Plotter para impresión de planos Una Estación Total. Un Equipo GPS. Una Camioneta 4x4

	<p>Acreditación:</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 230,000.00 (Doscientos Treinta 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: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación (o combinación de estos) de trocha carrozable, carretera, transitabilidad vehicular, transitabilidad peatonal, y afines a los antes mencionados; elaboración de expediente técnico de puentes modulares.</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 pago¹³.</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 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

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

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

(...)

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

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 del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,000.00 (Trescientos Treinta 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 pago¹⁴.</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 >= 330,000.00¹⁵: 70 puntos</p> <p>M >= 290,000.00y < 330,000.00: 50 puntos</p> <p>M > 230,000.00¹⁶ y < 290,000.00: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Programación de actividades en Excel o MS Project que incluya todas las actividades e hitos establecidos para el servicio.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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 PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ 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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] 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].

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*