

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez administrada 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	14 : 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	Simple
8	Esquematizado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

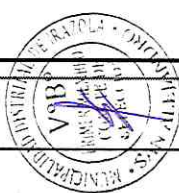
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-MDI-VSA-CS SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O
FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN
DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN EL CASERÍO
NUEVO TAHUANTINSUYO DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD-
DEPARTAMENTO DE UCAYALI

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 participen en el proceso de contratación.

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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.

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



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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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

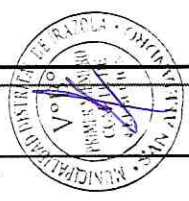
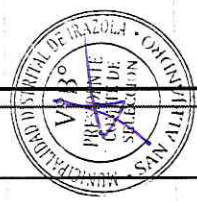
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 desierito del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el



contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

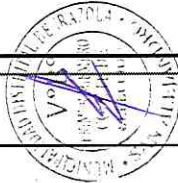
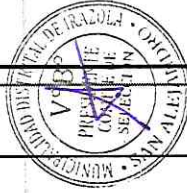
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 repelar 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 IRAZOLA
RUC N° : 20191550138
Domicilio legal : Calle Centra S/N San Alejandro
Teléfono :
Correo electrónico : mdirazola@munirazola.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA DE PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN EL CASERÍO NUEVO TAHUANTINSUYO DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD-DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°148-2022-GM-MDI-VSA, de fecha 13 de octubre de 2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5:18 Canon Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones

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, 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 Impresión: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en:

Pagar en : Cajá de la entidad
Recoger en : Sub-Gerencia de Logística y Patrimonio

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (LCE).
- ↑ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 - LCE.
- ↑ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 - RLCE.
- ↑ Decretos Supremos N° 377-2019-EF y N° 162-2021-EF, que modifican el Decreto Supremo N° 344-2018-EF RLCE.
- ↑ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- ↑ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- ↑ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019EF/63.01.
- ↑ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2022. - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- ↑ Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- ↑ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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 fecha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un Índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no se responderá a la solicitud de información de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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



a.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)

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 la requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI$ = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.90
- c_2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 : [.....]
Banco : [.....]
N° CCI : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá 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 económica⁶.

i) Estructura de costos de la oferta económica⁶.

j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁶.

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 Estado⁷.

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.iraola.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.

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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Calle Centra S/N San Alejandro (local del Municipio Distrital de Irazola) Irazola-Padre Abad - Ucayali

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES PAGOS PARCIALES, según la siguiente distribución:

PRIMER PAGO

CONDICION REQUERIDA	MONTO
Presentación y Aprobación del primer Informe entregable por la Supervisión del estudio.	10% del Contrato

SEGUNDO PAGO

CONDICION REQUERIDA	MONTO
Presentación y Aprobación del segundo Informe entregable por la Supervisión del estudio.	70% del Contrato

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

TERCER PAGO

CONDICION REQUERIDA	MONTO
Presentación y Aprobación del Tercer Informe entregable por la UF, se cancelará luego del levantamiento de Observaciones.	20% del Contrato

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 Oficina de la Unidad Formuladora de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Centra S/N San Alejandro en la Plaza Principal (Municipalidad Distrital de Irazola) Irazola-Padre Abad - Ucayali.



3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O ESTUDIO PRE INVERSIÓN

3.1. Antecedentes del estudio de Pre Inversión

El presente propuesta consiste en la creación de infraestructura de agua y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas a la población del centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, dónde la población no accede al servicio de agua, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final, razón por el cual esta localidad presenta enfermedades diarreicas, endémicas y desnutrición, generando un círculo vicioso para el desarrollo económico social y cultural.

En el centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, debido al limitado acceso de infraestructura del sistema de agua y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas, influye en los indicadores de vivienda y en el ámbito rural que no cuentan con agua, alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas.

La municipalidad de Irazola, dentro de sus atribuciones que el confiere la ley de municipalidades en materia de atención del servicio de agua alcantarillado u otras formas de disposición de excretas, ha priorizado dentro del plan desarrollo concertado, como objetivo estratégico mejorar la accesibilidad del servicio de agua y desagüe en el poblado rural de Nuevo Tahuantinsuyo.

Ante lo expuesto, la municipalidad de Irazola y con la petición de los pobladores centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, priorizan la intervención debido a una serie de limitaciones de acceso al servicio de agua y desagüe. Esta situación acentuada el crecimiento poblacional, específicamente de la población objetiva originando el crecimiento de la demanda de atención de agua, alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas.

El principal motivo que genera la presente propuesta esta situación en la cual el centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, a la fecha cuenta con un servicio de agua entubada con presencia de microorganismos o gérmenes dañinos a la salud y sin el servicio saneamiento básico, actualmente se abastecen de una infraestructura de agua: consta de un sistema de captación mediante un pozo, no se evidencia la presencia de reservorio, planta de tratamiento de agua potable, línea de conducción, red distribución e instalación domiciliaria. Por lo que el sistema de agua es insuficiente no tiene ningún tratamiento y cloración del agua para consumo humano, por lo que la población se abastece por medios que no son aptos para el consumo humano como es el pozo, causando malestar a los beneficiarios, que vienen generando enfermedades digestivas infecciosas y parasitarias desnutrición crónica porque viene incrementándose los inmovilidad y altos los económicos no población.

Otro motivo es que la población generó la propuesta que actualmente la población realice sus necesidades fisiológicas a campo abierto por cuanto la población carece de servicios saneamiento, ello ha generado problemas de salud en la población y de contaminación ambiental la municipalidad de Irazola comprometido con el desarrollo el presente proyecto, se ha visto la necesidad de la ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA DE PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN EL CASERIO NUEVO TAHUANTINSUYO DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD-DEPARTAMENTO DE UCAYALI, fin de brindar mejores condiciones de vida y salud de la población del centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo.

Diagnóstico de situación actual

Sistema de agua potable

El sistema actual agua potable fue construido por los pobladores del centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo que solo consta de pozo, que no cumplen con las características técnicas y no es suficiente para abastecer la demanda actual por lo que el consumo de agua de sin condiciones inadecuadas.

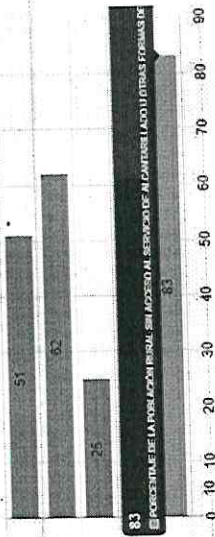


Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento

Indicador

6 selected

Indicadores Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento



b) PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN RURAL SIN ACCESO AL SERVICIO DE AGUA MEDIANTE RED PÚBLICA O PILETA PÚBLICA.

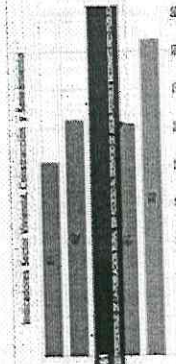
invierte.pe

Reporte Departamental y Distrital de Indicadores de Brechas

Departamento: Provincia: Distrito:

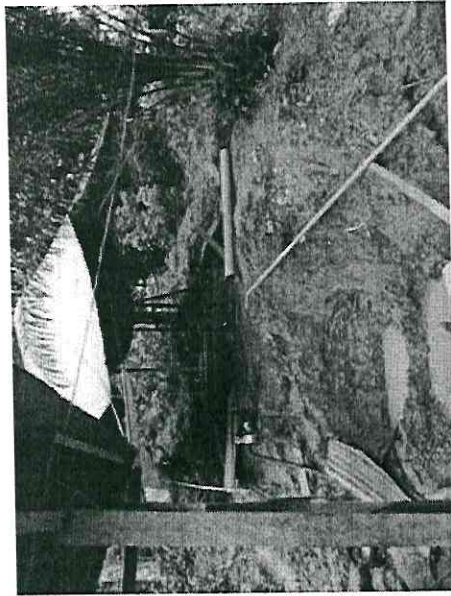
Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento

Indicador:



Captación: captación de agua potable está construida un pozo que utiliza un motor de bombeo como se puede apreciar en la imagen:

FOTOGRAFIA N° 1: CAPTACION DE AGUA



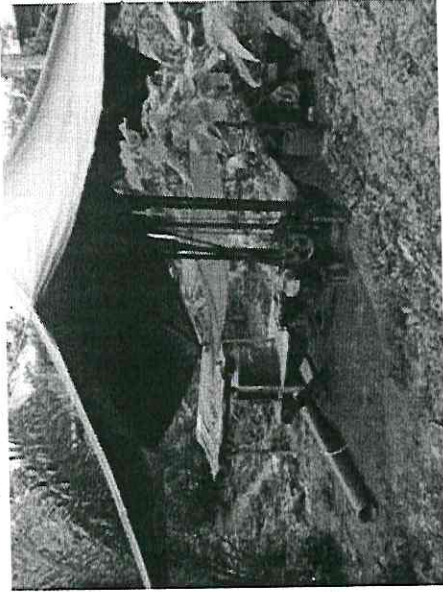
FOTOGRAFIA N° 2: CAPTACION DE AGUA



Reservorio: consta de 01 tanque Rotoplas de 750 lt de almacenamiento de agua extraída del pozo sin tratamiento de agua.



FOTOGRAFIA N° 3: RESERVORIO DE AGUA

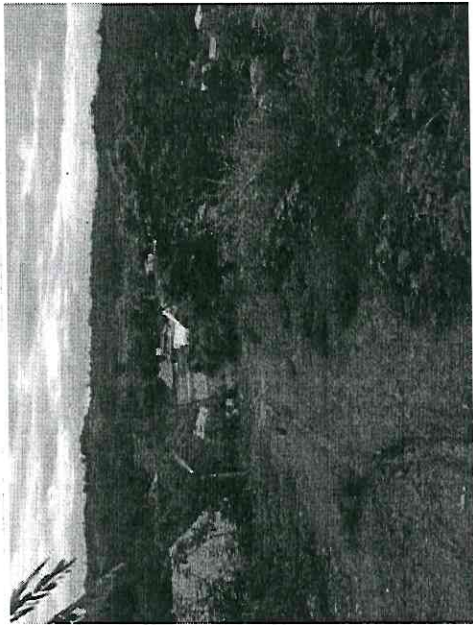


Línea de conducción: no existe línea de conducción para abastecimiento de agua.

Conexiones domiciliarias.- no se cuenta con conexiones domiciliarias debido a que el agua es entubada de extracción en situ.

Sistema de saneamiento: El centro poblado rural es no existente el sistema de alcantarillado u otras formas de disposición de excretas. La mayor parte de la población realiza la disposición de excretas al aire libre que puede tener lugar en campos destinados a este propósito, muchas veces en los mismos campos de cultivo y en las letrinas artesanales construidos por los mismos pobladores. La edificación al aire libre favorece la presencia de vectores más aún encontramos en la selva baja, que difunden enfermedades relacionadas con las heces, todas estas situaciones representan riesgos para la salud los pobladores.

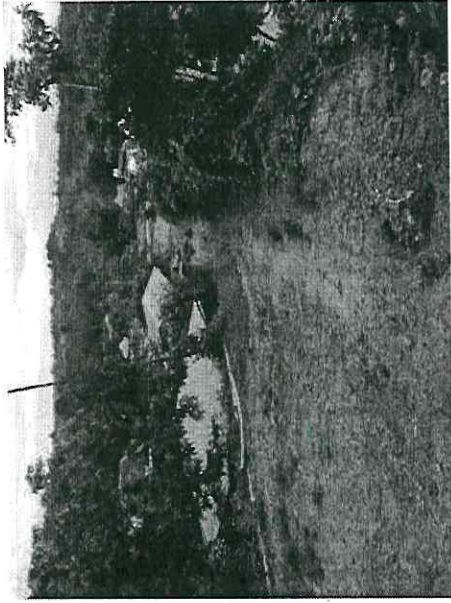
FOTOGRAFIA N° 4: DESFOGUE DE AGUA SERVIDAS A LAS CALLES



FOTOGRAFIA N° 5: DESFOGUE DE AGUA SERVIDAS A LAS CALLES



FOTOGRAFIA N° 6: DESFOGUE DE AGUA SERVIDAS A LAS CALLES



FOTOGRAFIA N° 7: LETRINAS O SILOS EN CASAS



Gestión administrativa: no se tiene conformada la Junta administradora de agua potable JASS en el centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, Por lo que con la implementación del presente proyecto se conformarán las quíenes eran los profesores de la administración mantenimiento operatividad del sistema de agua potable.



FOTOGRAFIA N° 8: SALON COMUNAL DEL CENTRO POBLADO RURAL NUEVO TAHUANTINSUYO



3.2. Justificación

El centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo tiene una capacidad limitada que dijo debido a que existen viviendas sin el servicio de agua y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas, debido a la vida a una limitada infraestructura del sistema de agua, sistema de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales e inadecuado conocimiento de higiene, por lo que los pobladores a través de sus autoridades plantearon una necesidad de mejorar y ampliar su sistema de agua sistema de alcantarillado sanitario, y de eso modo permitir la mejora de la calidad vida.

la formulación del estudio de inversión o ficha técnica es necesario porque tenemos el redamo de la población que demanda los servicios de agua y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas, que ha expresado de manera constante y creciente su insatisfacción por los servicios que recibe. Es por ello que la priorización del proyecto naca a partir de la necesidad de brindar un adecuado servicio de agua y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria.

4. OBJETIVOS

El objetivo de la propuesta es formular un estudio de pre inversión que evidencie ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos políticos planes desarrollo regional y local. Asimismo, el estudio debe cumplir con los criterios establecidos en la que no debe de ser fraccionado, sobredimensionado respecto a la demanda y sus beneficiarios no deben ser sobreestimados.

Por último, la elaboración del presente estudio de pre inversión deberá cumplir con lo dispuesto en la normativa procedimientos y metodologías y principios establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe, que enmarca los proyectos según el cierre de brechas. Asimismo, el estudio de pre inversión ficha técnica deberá considerar los parámetros establecidos por el sector del Ministerio de Vivienda construcción y saneamiento, anexo N° 11



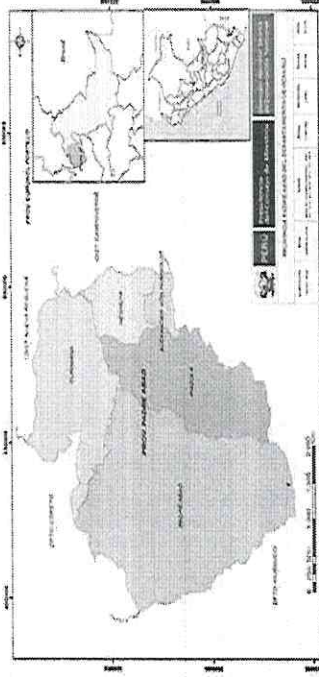
parámetros de evaluación social como anexo N° 7 contenido mínimo de estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión y el general para la identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión teniendo como objetivo central lo siguiente:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN EL CASERIO NUEVO TAHUANTINSUYO DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD-DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERA ANALIZAR EL CONSULTOR.
En la delimitación del área de influencia se tiene el centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, en el distrito de Irazola, tal como se muestra a continuación:

Ubicación política:

Región : Ucayali
Provincia : Padre Abad
Distrito : Irazola
Localidad : Nuevo Tahuantinsuyo



Ubicación Geográfica:

el área del proyecto se halla en las coordenadas UTM siguientes

Figura N° 1 – Ubicación de distrito Irazola y los tramos del proyecto.

DESCRIPCION	ESTE	NORTE	COTA (ELEVACION)	UBIGEO
BM	474232.00	9028388.01	212.00	2503020017

Limites:

Norte: Con el Distrito de Curimana.

Sur : Con el Departamento (Huánuco)

Oeste : Con el Distrito de Padre Abad (Aguaytia)

Este : Con los Distritos de Campo Verde

Area de Influencia del proyecto

Para efectos de la presente propuesta el área de influencia se encuentra ubicada en el área geográfica donde se encuentra la población afectada beneficiarios actuales y potenciales del centro poblado Nuevo Tahuantinsuyo.

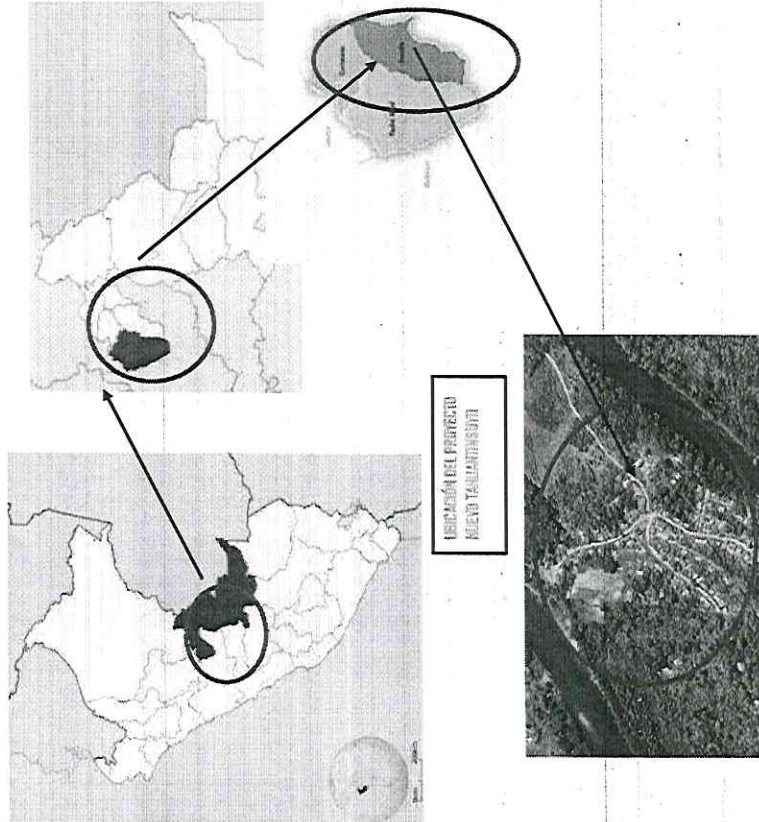


Figura N° 2 – Mapa de ubicación y localización

Area de estudio de proyecto

El estudio está integrado por el área geográfica que sirve de referencia para conocer la situación negativa y comprende el área donde se localiza la población afectada centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, la infraestructura existente así como la subrayó componentes proyectados tal como se muestra el siguiente gráfico.



Fuente de abastecimiento de agua potable

La disponibilidad de agua potable, ser mediante un pozo perforado de 30 mts de profundidad De acuerdo a los parámetros de permeabilidad de los estratos analizados en campo de la sección estratigráfica, se establece una constante de permeabilidad promedio de 0.000093 m/seg. Con ello se proyecta los aportes del acuífero sobre el pozo tubular de captación, obteniendo un rendimiento de 1.50 lps en una altura de 15.00 m de tubería de filtro.

Deficiencia y carencia de infraestructura de agua potable

El limitado acceso a los sistemas de alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residual, será atendido con el proyecto.

Número de usuarios actuales

El proyecto de inversión beneficiará a 240 usuarios del centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo de escasos recursos económicos, los beneficiarios sin y con proyecto es de 240 usuarios el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residual.

Número de familias y pobladores

El número de familias beneficiarias es de 95 viviendas, además la Caserío cuenta con 02 instituciones del del centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, distrito de Irazola.

Tipo de organización

Con el proyecto se conformará la JASS Junta Administración de servicios de saneamiento, del centro poblado rural Nuevo Tahuantinsuyo, Que se formalizará mediante inscripción en registros públicos de personería jurídica quisiera encargado de la operación y mantenimiento de los servicios agua potable, .

6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La entidad cuenta con la información disponible para elaborar a continuación se detalla:

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1252 y modificatoria - 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° 242-2018-EF – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatoria.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico de brechas interiorización de los gobiernos regionales y locales para la programación multianual 2022 – 2024.
- Plan de desarrollo concertado de la municipalidad provincial Padre Abad, 2013-2021.
- Plan de desarrollo concertado de la municipalidad distrital de Irazola 2012-2021.
- Informe Técnico N° 264-2021/MVIENDA-OGPP-OI, Informe Técnico de Sustento para la Aprobación de Actualización de las Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de Saneamiento en los ámbitos Urbano y Rural.
- Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito Rural (aprobada con la RM N° 192-2018-VIVIENDA), y el Reglamento Nacional de Edificaciones (Título II y III) en lo que refiere a Obras de Saneamiento e Instalaciones Sanitarias (según corresponda), entre otras.
- Instituto Nacional de estadística e informática (INEI).
- Padrón de usuarios de la JASS.
- Documentos de saneamiento físico legal de los terrenos.
- Información de proyectos similares.

Asimismo, la información primaria se obtendrá directamente en el diagnóstico de campo realizado por el equipo técnico como las entrevistas y encuestas, además, deberá contemplar los estudios, básicos necesarios para una adecuada elaboración de proyectos.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

- a) **Previos elaboración del perfil** de acuerdo con el Sistema Nacional de programación multianual y gestión de Inversiones privadas la versión del perfil el consultor deberá:
 - Diseñar los instrumentos metodológicos (encuestas, guías de observación, guía de entrevistas entre otros) a ser aplicadas por recopilación de información primaria y secundaria.

- Revisión de bibliografía correspondiente a la tipología del proyecto y la información disponible como base para la elaboración del estudio de pre-inversión.
- Elaborar cronograma de trabajo de acuerdo con los criterios establecidos términos de referencia.
- Desarrollar acciones de coordinación con los actores involucrados en el estudio de pre-inversión

b) Durante la elaboración del perfil

El consultor deberá consultar los instrumentos y todo lo sin detrimento de otros que convenga utilizar vigentes durante la elaboración del proyecto, de los que señalaremos lo siguiente:

- Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión – Anexo N° 07.
- Clasificador Institucional del Sistema Nacional de programación multianual y gestión de Inversiones inversión – Anexo N° 07.
- Parámetros de evaluación social de la directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones inversión – Anexo N° 11.
- Ficha técnica general simplificada – Formato N° 06-A (Según corresponda).
- Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y media complejidad – Formato N° 06-B (Según corresponda).
- Otras normas y directivas aplicados a esta tipología de proyectos en un sector competente y órgano rector del Sistema Nacional de programación multianual y gestión de Inversiones Ministerio de Economía y Finanzas.
- Los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión con las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión a nivel de perfil, los cuales contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión con la finalidad permitir análisis técnico y económico del proyecto inversión y decidir si su ejecución está justificada en función de lo cual la UF determinará si el proyecto es viable o no.

c) Contenido del perfil o ficha técnica

El estudio de la verdad encuentro los niveles de documentos técnicos de acuerdo con lo señalado con la directiva N° 001-2019-EF/63.01 y Informe Técnico N° 264-2021/MVIENDA-OGPP-OI, Informe de Sustento para la Aprobación de Actualización de las Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de Saneamiento en los ámbitos Urbano y Rural. Y Instructivo de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito rural, considerando los contenidos mínimos de la Ficha Técnica Estándar donde especifica el nivel de estudios elaborados según las dimensiones de la inversión del proyecto siendo los siguientes entregables según corresponda:

Rangos de montos de inversión a precios de mercado en UIT	Tipo de documento Técnico	Entregables	
		Anexos	Formatos
Hasta 750 UIT	Ficha técnica simplificada		Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada o Formato Aprobado por el sector
Hasta 15 000 UIT	Ficha técnica estándar.	Anexo N° 09 Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión.	Formato Aprobado por el sector o Formato N° 06-B



1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. INSTITUCIONALIDAD
- 1.2. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO
- 1.3. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.4. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA
 - 2.1.1. Características físicas y geográficas
 - 2.1.2. Análisis de la disponibilidad del recurso hídricos en el área de estudio
 - 2.1.3. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

2.2. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

- 2.2.1. Identificación de la unidad productora del servicio (adjuntar plano o croquis de la UP anexos)
- 2.2.2. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable
- 2.2.3. Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de disposición sanitaria de excretas
- 2.2.4. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado sanitario
- 2.2.5. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de agua residual
- 2.2.6. Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de Estudio.
- 2.2.7. Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
- 2.2.8. Diagnóstico de la Gestión de los Servicios de Saneamiento

2.3. DIAGNÓSTICO DE LA POBLACION DEL AREA DE INFLUENCIA

- 2.3.1. Características de la población del área de influencia
- 2.3.2. Población del ámbito de influencia con y sin acceso a los servicios de saneamiento
- 2.3.3. Matriz de involucrados

2.4 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

- 2.4.1. Problema central, causas y efectos



Hasta 407 000 UIT	Ficha técnica para proyectos de baja y mediana complejidad	Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de Inversión.	Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
Mayor o igual a 407 000 UIT	Estudio de pre inversión a nivel de perfil	Anexo N° 07 Contenido Mínimo del estudio de pre inversión a nivel de Perfil para proyectos de Inversión	Estudio de pre-Inversión a nivel de perfil.

Asimismo se debe tomar en cuenta los parámetros de cada tipología de proyectos y estudios de campo o complementarios necesarios para sustentar la propuesta técnica durante el proceso de identificación formulación y evaluación del proyecto en ningún caso los contenidos de este término de referencia son limitativos y reemplazan el conocimiento del consultor, quién será responsable de la calidad del estudio encomendado bajo este contexto el proyecto contemplará los contenidos mínimos del estudio de prevención a nivel de perfil que será el siguiente ítem.

PARTE 1: FICHA RESUMEN (FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSION)

1.1. Ficha Resumen del Proyecto

PARTE 2: RESUMEN EJECUTIVO

- a) Información general del proyecto
- b) Planteamiento del proyecto
- c) Determinación de la brecha oferta y demanda
- d) Análisis técnico del PI
- e) Gestión del PI
- f) Costos del PI
- g) Evaluación Social
- h) Sostenibilidad del PI
- i) Marco Lógico

PARTE 3: ASPECTOS GENERALES, IDENTIFICACION, FORMULACION Y EVALUACIÓN

2.5 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

- 2.5.1 Objetivo del proyecto
- 2.5.2 Medios fundamentales y fines
- 2.5.3 Planteamiento de alternativas de solución

2.6 APOORTE AL CIERRE DE BRECHA Y VINCULACIÓN AL INDICADOR

- 2.6.1 Aporte al cierre de brecha de cobertura
- 2.6.2 Aporte al cierre de brecha de calidad

3. FORMULACIÓN

3.1. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

3.2. ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA

- 3.2.1 Principales parámetros considerados para la estimación y proyección de la demanda de agua potable, disposición sanitaria de excretas y alcantarillado sanitario.
- 3.2.2 Estimación y proyección de la demanda de agua potable.
- 3.2.3 Estimación y proyección de la demanda de disposición sanitaria y alcantarillado sanitario.

3.3. ESTIMACIÓN DE LA OFERTA

- 3.3.1 Principales parámetros considerados para la estimación de la Oferta de agua potable y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas.

3.3 ESTIMACIÓN DE LA OFERTA

- 3.3.1 Principales parámetros considerados para la estimación de la Oferta de agua potable y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas

3.4 BALANCE OFERTA – DEMANDA (brechas del servicio).

3.5 DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA TÉCNICA.

- 3.5.1 Análisis técnico de la Alternativa seleccionada
- 3.5.2 Metas físicas

3.6 COSTOS DEL PROYECTO

- 3.6.1 Costos de inversión a precios de mercado
- 3.6.2 Cronograma de ejecución física
- 3.6.3 Cronograma de ejecución financiera

3.7 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS DE MERCADO

- 3.7.1 Costos incrementales de operación y mantenimiento
- 3.8 FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES PRECIOS DE MERCADO.

4. EVALUACIÓN SOCIAL

4.1 BENEFICIOS SOCIALES

- 4.1.1 Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios y beneficios por incremento de consumo de agua

4.2 COSTOS SOCIALES

- 4.2.1 Costos de inversión a precios sociales

- 4.2.2 Costos de operación y mantenimiento a precios sociales

4.3 FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS SOCIALES.

4.4 ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

- 4.4.1 Evaluación social costo beneficio del servicio de agua potable
- 4.4.2 Evaluación social costo efectividad del servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas y/o tratamiento de aguas

4.5 COSTO PER CÁPITA POR SISTEMAS

4.6 SOSTENIBILIDAD

- 4.6.1 Estimación preliminar de la cuota familiar

- 4.6.2 Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto

4.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4.8 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS

4.9 IMPACTO AMBIENTAL

4.10 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

4.11 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.12 ANEXOS

Anexo Estudios básicos

- Anexo N°01: Croquis de ubicación del proyecto

- Anexo N°02: Fotos Satelitales del Área de Influencia

Anexo N°03: Croquis/Esquemas de los sistemas existentes.

Anexo N°04: Reporte de aforos de las fuentes de agua

Anexo N°05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio

Anexo N°06: Reporte del test de percolación

Anexo N°07: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua

Anexo N°08: Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable) Anexo N°09: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios) (*)

Anexo N°10: Esquema o croquis de la alternativa de solución

Anexo N°11: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV). Anexo N°12: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión. Anexo N°13: Estructura de costo de O&M

Anexo N°14: Compromiso de pago de cuota familiar (*)

Anexo N°15 Compromiso de O&M si se necesita subsidio

Anexo N°16 Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar) (**1). Anexo N°17 Encuesta socio económica preliminar (*)

Anexo N°18 Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (**17)

Anexo N°19 Resolución de Alcaldía de conformación de JASS

Anexo N°20 Documento de conformación de UGM

8. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

8.1. Plazo de elaboración estudio pre inversión o ficha técnica

El plazo de elaboración del estudio de preinversión, según el contenido del estudio de pre inversión será de sesenta (60) días calendario para la presentación del estudio terminado. (comprende hasta la presentación del informe final que corresponde al estudio terminado).

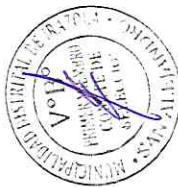
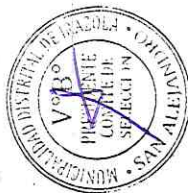
El inicio del plazo del estudio será computado a partir del día siguiente de haber realizado la entrega del terreno; entrega que se realizará en un plazo que no excederá los cinco (05) días calendarios después de la firma del contrato, con la participación de los ingresos de la unidad formuladora

¹¹ Se recomienda utilizar de referencia los Formatos establecidos en la Resolución Directoral N°252.

2018/VIVIENDA/MVCS/PNSR, según la información requerida en la FTE

¹² Marco legal del DS N° 022-2016-MINAGRI

CUADRO N° 04: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA FORMULACION DE PERFIL O FICHA TECNICA DE PROYECTO

[illegible]



Los plazos de las actividades y documentos entregables son los siguientes

Proceso de selección para la contratación del consultor: 20 días
Acta de entrega de terreno para realizar estudios : 05 días
Elaboración del estudio de pre inversión : 60 días de la firma de la entrega terreno

Primer entregable : 02 días de la entrega de terreno
Segundo entregable : 60 días de la entrega de terreno
Plazo para revisión y levantamiento de observaciones: 20 días máximo de los Informes entregables

Registro en el sistema del Banco de inversiones : 02 días de máximo
Evaluación del estudio ficha técnica por UF : 14 días máximo
Levantamiento observaciones : 04 días máximo
Liquidación del estudio pre-inversión : 5 días

- Respecto a los plazos de elaboración del perfil se debe aclarar que el plazo de 60 días calendario indicó los términos referencia corresponde al plazo efectivo con el que cuenta el Consultor para elaboración del perfil o ficha técnica; sin considerar los plazos con el que cuenta el Supervisor (UF) para su revisión.
- De existir observaciones a los entregables se consignarán las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior para el levantamiento de observaciones.
- De persistir observaciones se les dará igual cantidad de días para subsanar las observaciones (subsanación por parte del consultor, revisión y/o aprobación de subsanaciones por parte supervisión) lo cual será pasible a aplicar penalidades por mora correspondientes.
- La formulación de observaciones implica una nueva entrega del informe parcial o final correspondiente, hasta absolver todas las observaciones por parte de la supervisión del estudio UF.
- El consultor podrá realizar elaboración del estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo queda plenamente que los días no empleados en dicha etapa no se acumularán para el desarrollo de otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días el plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte de plazo de ejecución. En tal sentido, el consultor deberá cerciorarse que la entrega que se efectúe compra con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como la calidad técnica exigida. En todo caso recomendable como previsión que el consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del estudio pre inversión.
- Quepa mencionar existir demoras en la entrega de los informes de revisión por parte de la entidad se considera este periodo como tiempo muerto lo cual no generará a favor del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.

Revisión del estudio de inversión o ficha técnica

La supervisión del estudio está a cargo de la unidad formuladora (UF) de la municipalidad distrital de Irazola, la labor de la supervisión será de campo y gabinete. Campo estará presente en todas las acciones que el conductor realice en el marco de formulación de estudios aceptadas con su firma y sello. En gabinete tendrá la responsabilidad de revisar los informes y documentos según se indica en cronograma de actividades.
Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el supervisor notifica al consultor vía fax o correo electrónico.



9. NUMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

Los contenidos de los Informes se presentarán de acuerdo:

PRODUCTO	CONTENIDO DEL INFORME	PLAZO DE PRESENTACIÓN
INFORME 01 ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">➤ Marco legal➤ Metodología del trabajo➤ Instrumentos para recopilación de información➤ Cronograma de trabajo➤ Plan de consultas públicas➤ Equipo técnico➤ Bibliografía	A segundo día después de la firma de la entrega del terreno
INFORME 02 INFORME FINAL	<p>Parte 1: Ficha Resumen</p> <p>Parte 2: Resumen Ejecutivo</p> <p>Parte 3: Aspectos generales, identificación, formulación y evaluación.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aspectos generales2. Identificación3. Formulación Social4. Evaluación Social5. Anexos (Estudios básicos)6. Incluido la ficha técnica del proyecto según la ficha que corresponda	A los 60 días calendarios después de la entrega del terreno.

Levantamiento observaciones

Para el levantamiento de observaciones la UF otorgará al consultor un plazo de 10 días calendarios el estudio corregido no constituye un nuevo informe sigue siendo el tercero, pero corregido

INFORME 3 INFORME DE CULMINACION ANTE EL FIDT	La entidad remitirá mediante un informe la culminación del convenio suscrito	A los 5 días de la viabilidad del estudio
--	--	---

Documento Impreso

Cada uno de los profesionales, integrantes de la propuesta técnica del consultor deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función/especialidad (Jefe proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse en ningún caso sus firmas y sellos por las firmas y sellos los representante legal del consultor únicamente. Cabe mencionar que el representante legal del consultor también deberá sellar y firmar todos los informes pertinentes. El incumplimiento dará lugar a la generación de observaciones al Informe.



Para tal fin el consultor deberá confeccionar los sellos para el jefe de proyecto y especialistas, en los que se debe indicar la razón social del consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (Jefe de proyecto y profesional de cada especialidad) y su número de registro en el colegio profesional respectivo.

En la fecha contractual de presentación de los informes, el consultor entregará un (01) original completo a la UF supervisión del estudio.

Para la absolución de observaciones a los informes emitidos, tanto de la UF supervisión del estudio, el consultor siempre deberá presentar una versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la UF supervisor del estudio, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituir las, debidamente sellada y obligatoriamente la caratula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

Una vez que el estudio es aprobado por la UF supervisor del estudio respectivo, para que sea procedente el trámite de pago, el consultor debe presentar a la Unidad Formuladora, dos (02) ejemplares impresos adicionales completos de la versión del estudio aprobado, debidamente sellada y firmada por el Consultor (Jefe de proyecto y especialistas) y la UF supervisión del estudio. El jefe de proyecto y la UF supervisión del estudio deberán firmar todas las páginas del Estudio (texto, cuadros croquis, esquemas, planos, etc) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad:

Documentos en medios magnéticos y/o ópticos.-

Para revisión y/o aprobación preliminar de los informes de avance, por la UF supervisión del estudio, el consultor deberá presentar un juego de CD'S y/o DVD's, con toda la información correspondiente al estudio debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Una vez que la UF correspondiente da la aprobación final del estudio y el proyecto está claro viable el consultor de presentar un nuevo juego de CD'S y/o DVD'S no regrabables, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Los informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel hojas de cálculo, S10 u otra versión para presupuestos, MS Project para la programación y los planos en el programa AutoCad. El consultor con la presentación de informe, deberá entregar el (los) CD's con los archivos electrónicos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir en el contenido total de cada informe (todos los archivos deberán estar en versión editable) y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc).

Todo cálculo o aseveración, estimación un dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptan estimaciones de apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

Queda señalar que el consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético/óptico, con las características indicadas.

10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBE REALIZAR EL CONSULTOR CON LOS GOBIERNOS REGIONALES Y EN DIVERSAS ENTIDADES

El consultor deberá realizar las coordinaciones con el área de la unidad formuladora de la municipalidad distrital de Irazola, quién será el encargado de registrar y viabilizar la ficha técnica por lo que la municipalidad está escrita al Invierte.pe.



Serán las gestiones de trámite ante la Autoridad Local del Agua de la Autoridad Nacional del Agua para el trámite de acreditación de disponibilidad hídrica y reconocimiento de JASS ante dicha instancia.

El consultor deberá coordinar con el Ministerio de Cultura para realizar el trámite de certificación de existencia de restos arqueológicos CIRA.

Con la comunidad se hará los arreglos institucionales respecto a la disponibilidad de terrenos para la captación reservorios línea de conducción distribución y PTAP y PTAR.

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA

De acuerdo a la estimación realizada el costo para la elaboración del estudio de pre inversión, es de S/. 71,400 (Setenta y uno mil cuatrocientos 00/100 nuevos soles). Incluyen gastos generales utilidad e impuestos (18%) siendo el costo total de la propuesta.

CUADRO N° 06: PRESUPUESTO PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
1.1 JEFE DE PROYECTO (ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS) ING CIVIL O ING SANITARIO	1	Mes	2	5000	10000
1.2 ESPECIALISTA II: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECANICAS ING. ELECTRICO CASO DE BOMBEO	1	Mes	2	5000	10000
1.3 ESPECIALISTA II: ESPECIALISTA EN CALCULO Y DISEÑO HIDRAULICO, ING. CIVIL O SANITARIO	1	Mes	2	5000	10000
1.4 ESPECIALISTA I (ESPECIALISTA EN FORMULACION/EVALUACION DE PROYECTOS), ECONOMISTA O ING ECONOMISTA	1	Mes	2	2500	5000
SUB. TOTAL S/					35000
ESTUDIOS DE BASE					
(LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO POR FUENTE, RESERVIORIO, LINEA CONDUCCION Y REDES DISTRIBUCION (AGUA Y ALCANTARILLADO) Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES					
ESTUDIO TOPOGRAFICO POR FUENTE, RESERVIORIO, LINEA CONDUCCION Y REDES DISTRIBUCION	1	Estudio	1	3000	3000
ANALISIS FISICO - QUIMICO LABORATORIO ACREDITADO POR INACAL					
MUESTRA POR FUENTE	1	Estudio	1	2000	2000
ESTUDIO DE MECANICA SUELOS PARA RESERVIORIOS, LINEA CONDUCCION Y REDES DISTRIBUCION (AGUA Y ALCANTARILLADO) Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES					
MUESTRAS (CALICATA X RESERVIORIO)	1	Estudio	1	3500	3500
ESTUDIO DE MECANICA EYAR Y CIRA PARA RESERVIORIOS, LINEA CONDUCCION Y REDES DISTRIBUCION (AGUA Y ALCANTARILLADO) Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES					
ESTUDIO DE EYAR Y CIRA	1	Estudio	1	2500	2500
SANAMIENTO FISICO LEGAL					

FL. DE PREDIOS DEL SISTEMA DE AGUA Y ESAGUE Y TRATAMIENTO DE AGUAS ESIDUALES	1	Documento	1	4000	4000
RAMITE ANTE ANA FUENTE DE AGUA	1	Documento	1	2500	2500
UB. TOTAL SI/					17500
TOTAL SI.					52500
ASTOS GENERALES (10%)					5250
ILIDAD (8%)					4200
PUUESTOS (18%)					9450
PUUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA SI/					71400

Dicho monto es a todo costo y comprende pago de personal profesional y técnico calificado personal de apoyo materiales equipos y todo cuanto de hecho y de derecho necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de El consultor impuestos de cualquier naturaleza los transportes seguros directos y contra terceros.

Nota:

- ❖ La cantidad de especialistas nos provisionales, así como también los estudios de campo deberán definir de acuerdo a la necesidad de la propuesta.
- ❖ En los gastos generales debe incluirse gastos de movilidad alquiler de oficina material de escritorio entre otros.
- ❖ Utilidad solo se considera para estudios que sea elaborados por contrata.
- ❖ Impuestos: (GV (18 %) solo para personas jurídicas e IR 10% por impuesto por recibos de honorarios profesionales.

12. FORMAS DE PAGO DEL ESTUDIO

El inicio de la presentación del servicio será a la firma del contrato y culminará cuando se cuente con la conformidad todas las prestaciones a cargo de la municipalidad de Irazola, Y la realización del último pago, teniendo previsto que el consultor deberá presentar el estudio culminado los 60 días calendarios de iniciado el servicio.

el cronograma de pagos se establece en función a la presentación y conformidad de cada 1 de los informes parciales y finales señalados en los ítems 8 y 9.

[illegible]

Forma de pago del estudio	Avance físico	Avance financiero
A la entrega del terreno y presentación del primer informe del plan de trabajo	10 %	7140
Presentación del segundo informe final todos los módulos + anexos	70 %	49980
Luego de la evaluación y declara viable por parte de la unidad formuladora	20 %	14280
Total	100%	71400

Todos los pagos que la entidad debe realizar a favor del consultor por concepto de los servicios objeto del contrato se efectuarán después de efectuar la respectiva prestación.

Para tal efecto el consultor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta a la que debe adjuntar la notificación de aprobación del Informe del funcionario responsable de la oficina de UF, emitiendo de conformidad de la prestación efectuada, comprobante de pago, copia contrato, RNP, copia de póliza de seguro, entre otros, la Entidad gestionara la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

Recuerdo el artículo 149 reglamento ley de contrataciones del Estado la entidad deberá pagar las contrataciones pactadas a favor del consultor dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los informes por la UF. En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho a pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

DE LA GARANTIA

Deberán cumplir con lo establecido en los artículos 125,126 Y 128 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

DE LAS PENALIDADES

Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora pro cada día de atraso, de conformidad con el artículo 133 del Reglamento del Estado, por retraso injustificado en la prestación de informe o en la absolución de observaciones:

Penalidad diaria = $0.10 \times$ (Monto vigente del contrato) / (Plazo en días)



Donde:

- F es igual a:
 - 0.4 para plazos menores o iguales a 60 días
 - 0.25 para plazos mayores
- Esta penalidad no superará el 10% del monto del contrato.

PRODUCTOS ENTREGABLES

La consultoría deberá desarrollarse en 02 dos meses (60 días calendarios) a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los productos entregables para el pago del consultor comprenderán:

- > A la firma del contrato presentará su plan de trabajo una vez que tenga la conformidad de la oficina de la unidad formuladora se realizará el primer pago correspondiente al 10%.
- > A la presentación de un informe que incluye a todos los módulos más anexos una vez que tenga la conformidad de la oficina de la unidad formuladora se realizará el segundo pago correspondiente al 70%.
- > Luego de la evaluación y **DECLARÓ VIABLE** por parte de la unidad formuladora se realizará el pago correspondiente al 20%.

Forma de presentación del producto objeto de la consultoría

- > La entrega de 03 documentos impresos completos del estudio cada 1 con su CD con el siguiente contenido un archivo en Word del proyecto completo un archivo en Excel y/o PDF con los cálculos y costos unitarios del planteamiento técnico y arquitectónico del proyecto.
- > Adjuntar el archivo programa de cálculo estructurado S 10 AUTOCAD planos señalando escala
- > Los documentos impresos deberán adjuntar los anexos documentos de compromiso que garanticen la sostenibilidad del proyecto panel fotográfico título de propiedad o donación del terreno y todo lo concerniente al presupuesto del proyecto.
- > Levantamiento topográfico.
- > Adjuntar copia de encuestas entrevistas según la recopilación de información.
- > Adjuntar la ficha técnica de estudio para su registro en el Banco de Inversiones.

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El referido estudio de pre inversión debe ser realizado por un equipo de profesionales y técnicos especialistas de una empresa consultora que cuente con especialistas en formulación de proyectos y/o fichas técnicas que cuenten con experiencia elaboración de proyectos de infraestructura de agua y saneamiento Asimismo deben contar con experiencia en la duración de estudios complementarios en conformidad con los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones de la directiva N° 001-2019-EF/63.01.

El proyecto debe plantear las características técnicas de las acciones y actividades tanto estructurales y no estructurales con las respectivas especificaciones y sustento técnico que permitan responder al objeto de estudio con la finalidad de plantear un adecuado estudio que cubre y solucione la necesidad bajo el enfoque de cierre de brechas.

Por tanto el equipo consultor estará conformado por:



PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL	DEL	ROLES	FUNCIONES
	Colegiado y habilitado; especialista en formulación/evaluación de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos y/o residente de obra y/o supervisión de obra de proyectos en general, con un mínimo de 01 año de ejercicio profesional contados desde la fecha de su registro en el respectivo colegio profesional y 01 PI desarrollados en tema de infraestructura de saneamiento y/o similar bajo las normativas del Invierte.pe y/o SNIP, la experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados o conformidad de servicio.		Coordinador del equipo técnico en el desarrollo de actividades de acuerdo a la tipología del proyecto (suministro de agua potable alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales).	Responsable de la consolidación de los trabajos del equipo técnico hasta obtener el producto del informe final del estudio de inversión.
01 Jefe de proyecto (especialista en costos y presupuestos) Ing civil o Ing sanitario.			Revisión y monitoreo	Se será el responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo con los contenidos mínimos de la ficha técnica o perfil así como la gestión de documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante instituciones competentes.
			Evaluación de los estudios realizados	Presentar el estudio y seguir los trámites correspondientes a los viabilidad
			Llevar una adecuada planificación de las actividades de acuerdo a tipología y cronograma de la elaboración del estudio.	
	Colegiado y habilitado; especialista en formulación/evaluación de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos y/o residente de obra y/o supervisión de obra de proyectos en general, con un mínimo de 01 año de ejercicio profesional contados desde la fecha de su registro en el respectivo colegio profesional y 01 PI desarrollados en tema de infraestructura de saneamiento y/o similar bajo las normativas del Invierte.pe y/o SNIP, la experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados o conformidad de servicio.		Formular el estudio de prevención de acuerdo a los contenidos mínimos según la ficha técnica correspondiente.	Será responsable del diseño estructural de la infraestructura de saneamiento básico, el cual comprende: en caso de impulsión para instalaciones eléctricas y electromecánicas, las especificaciones técnicas del proyecto, este estudio a su vez es de responsabilidad del Ingeniero que lo suscribe.
01 Especialista en instalaciones eléctricas, electromecánicas Ing. Eléctrico caso de bombeo			Coordinar permanentemente con la municipalidad de Irazola.	Coordinará con el jefe del proyecto y el equipo técnico tanto en campo como en gabinete, para el
			Otros labores concernientes a su especialidad para el proyecto.	

	Invierte.Pe y/o SNIP, la experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados o conformidad de servicio.	♦ Formular el estudio de prevención de acuerdo a los contenidos mínimos según la ficha técnica correspondiente. ♦ Coordinar permanentemente con la unidad formuladora de la municipalidad de Irazola. Otras labores concernientes a su especialidad necesarias para el proyecto.	Será responsable del diseño hidráulico, asimismo es responsable de la correspondencia de su proyecto de estructuras con el diseño hidráulico, este estudio a su vez es de responsabilidad del ingeniero que lo suscribe. Coordinará con el jefe del proyecto y el equipo técnico tanto en campo como en gabinete, para el buen desarrollo del estudio.	buen desarrollo del estudio.
01. Especialista en calculo y diseño hidráulico, Ing. Civil o Sanitario.	Colegiado y habilitado; con un mínimo de 01 año de ejercicio profesional contados desde la fecha de su registro en el respectivo colegio profesional y 03 estudios de preinversión viabilizados en el marco del SNIP y/o Invierte.Pe en proyectos de infraestructura saneamiento y/o similar, la experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados o conformidad de servicio.	♦ Formular el estudio de prevención de acuerdo a los contenidos mínimos según la ficha técnica correspondiente. ♦ Coordinar permanentemente con la unidad formuladora de la municipalidad de Irazola. Otras labores concernientes a su especialidad necesarias para el proyecto.	Será responsable del diseño hidráulico, asimismo es responsable de la correspondencia de su proyecto de estructuras con el diseño hidráulico, este estudio a su vez es de responsabilidad del ingeniero que lo suscribe. Coordinará con el jefe del proyecto y el equipo técnico tanto en campo como en gabinete, para el buen desarrollo del estudio.	buen desarrollo del estudio.
01. Especialista en formulación/evaluación de proyectos), economista o Ing. economista	Colegiado y habilitado con un mínimo de 01 años de experiencia en el ejercicio profesional con todo su partir de la fecha de su colegiatura que cuente con estudios de formulación evolución y gestión de proyectos de inversión con experiencia en 3 estudios se ha conformado la evaluador/formulador de proyectos saneamiento o similares.	♦ Formular el estudio de prevención de acuerdo a los contenidos mínimos según la ficha técnica correspondiente. ♦ Coordinar permanentemente con la unidad formuladora de la municipalidad de Irazola. ♦ Otras labores concernientes a su especialidad necesarias para el proyecto.	♦ Realizar la recuperación o sistematización e Interpretación de la Información económica social demográfica geográfica tanto primaria como secundaria de la zona y población beneficiaria del proyecto. ♦ Revisar la evaluación económica social del proyecto y determinar la alternativa más rentable.	buen desarrollo del estudio.

Equipos y materiales
Los recursos físicos con los que debe contar el consultor son:

- > Recursos de equipo movilidad equipo topográfico Cámara PC laptop impresora ETC
- > Materiales de ingeniería y dibujo.
- > Materiales de impresión dibujo y otros que demanden el desarrollo del servicio.

cuadro de equipos y materiales

Descripción	cantidad
estación total	01
camioneta	01
laptop	01
impresora	01
total	04

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En la presente consultoría no contempla adelanto hacia el consultor. Asimismo, no contempla la subcontratación para el desarrollo del estudio de pre inversión, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

El responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada será el responsable de la unidad formuladora en la municipalidad distrital de Irazola.

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

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
Tener como actividad económica materia de la Contratación	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
Copia simple de Ficha RUC	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	



Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de facultad, se puede requerir:

Requisitos:
El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.

Acreditación:
Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

a) **JEFE DEL PROYECTO:**
Especialista en formulación/evaluación de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos y/o residente de obra y/o supervisión de obra de proyectos en general, con un mínimo de 01 año de ejercicio profesional contados desde la fecha de su registro en el respectivo colegio profesional y 01 PI desarrollados en tema de infraestructura de saneamiento y/o similar bajo las normativas del Invierte.Pe y/o SNIP. La experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados o conformidad de servicio

b) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS E ELÉCTRICAS:**
Especialista en formulación/evaluación de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos y/o residente de obra y/o supervisión de obra de proyectos en general, con un mínimo de 01 año de ejercicio profesional contados desde la fecha de su registro en el respectivo colegio profesional y 01 PI desarrollados en tema de infraestructura de saneamiento y/o similar bajo las normativas del Invierte.Pe y/o SNIP. La experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados o conformidad de servicio.

c) **ESPECIALISTA EN CÁLCULO Y DISEÑO HIDRÁULICO, ING. CIVIL O SANITARIO:**
Con un mínimo de 01 año de ejercicio profesional contados desde la fecha de su registro en el respectivo colegio profesional y 03 estudios de preinversión viabilizados en el marco del SNIP y/o Invierte.Pe en proyectos de infraestructura saneamiento y/o similar, la experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados o conformidad de servicio.

d) **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN/EVALUACIÓN DE PROYECTOS, ECONOMISTA O ING. ECONOMISTA**
Colegiado y habilitado con un mínimo de 01 año de experiencia en el ejercicio profesional con todo su partir de la fecha de su colegiatura que cuente con estudios de formulación o evaluación y gestión de proyectos de inversión con experiencia en 3 estudios se ha conformado la evaluador/formulador de proyectos saneamiento o similares.

El cómputo de la experiencia general como específica se calculará a partir de la fecha de colegiatura del colegio profesional correspondiente.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios de pre inversión, estudios definitivos (inversión) u obra similar a: fortalecimiento y/o creación y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación en proyectos de agua potable y alcantarillado y/o riego: tanto como pública o privada.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período trasapeado.

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



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

Importante

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

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- a) **JEFE DEL PROYECTO:**
Ing civil o Ing sanitario. Colegiado y habilitado
- b) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS:**
Ing. Eléctrico. Colegiado y habilitado.
- c) **ESPECIALISTA EN CÁLCULO Y DISEÑO HIDRÁULICO:**
Ing. Civil o Sanitario. Colegiado y habilitado;
- d) **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN/EVALUACIÓN DE PROYECTOS:**
Economista o Ing. Economista, Colegiado y habilitado.

Acreditación:

- Copia del Título Profesional
- Copia de Colegiatura

El TÍTULO 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://onlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO 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.

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
<u>Requisitos:</u>		
<ul style="list-style-type: none">• Una (01) estación Total• Una (01) Camioneta• Una (01) Computadoras Pc o Portátil• Una (01) Impresora para formato A4• Un Plotter tamaño A1• Un (01) GPS		
<u>Acreditación:</u>		
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
<u>Importante</u>		
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<u>Requisitos:</u>		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a I. 80,000.00 (OCHENTA 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: estudios de pre inversión, fortalecimiento y/o creación y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación en proyectos de inversión de agua potable y alcantarillado y/o riego, elaborados en el marco del sistema de Inversión Pública Invierte.Pa.		
<u>Acreditación:</u>		
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 ¹¹ .		
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".		
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la		

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SJ 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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir talo equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de 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 sustantatorio 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	80 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de elaboración de estudios de preinversión, 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
<u>Acreditación:</u> 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 fehaciente, 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 ¹⁴ .		M >= 80,000 ¹⁵ : 80 puntos M >= 70,000 y < 80,000: 70 puntos M > 60,000 ¹⁶ y < 70,000: 60 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: ➤ META. Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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 si se confía 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 [...]



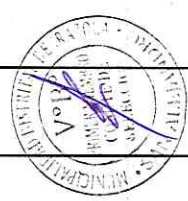
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
➤ ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría. ➤ PROGRAMACIÓN. Secuencialidad de las actividades. ➤ PANEL FOTOGRÁFICO PROPIO DE LA ZONA A INTERVENIR ➤ CONCLUSIONES. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.



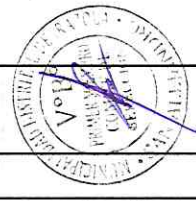


Importante

- 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Evaluación:	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_n \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P _i = Puntaje de la oferta a evaluar. O _n = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
	Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	
	Acreditación:	
	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.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
Criterio:		
Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto del Ing. Civil o Sanitario responsable del diseño hidráulico. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes como: formulador/evaluador y/o proyectista/evaluador y/o residente/supervisor de proyectos de inversión pública, en el sector público.		
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapa), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.		
Acreditación:		
Mediante la presentación de 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 propuesto.		
Importante		
• Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.		
• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.		
• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.		
• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.		
• Al evaluar 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.		
Más de 5 años: 10 puntos		
Más de 3 hasta 5 años: 7 puntos		
Más de 1 hasta 3 años: 5 puntos		

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

Consta 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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], según poder su Representante Legal, [.....], con DNI 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 SEGUN 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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
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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
2	(...)	

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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].

"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 Digitales²¹.

²⁰ 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 000 100 soles (S/ 5 000 000.00).



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-línea-227> 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) :	Sí	No
MYPE ²²			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²³			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²⁴			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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.



Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SI 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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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

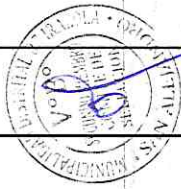
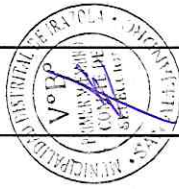
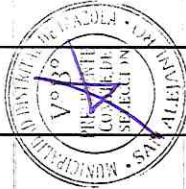
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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 POSTOR] 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].

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



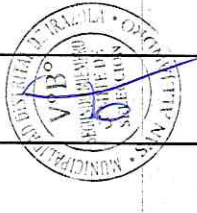
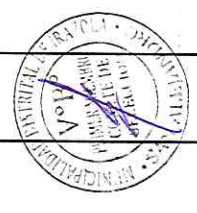
Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[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, SEGUN 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
- [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [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:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 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.

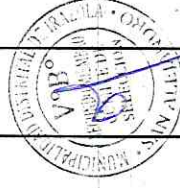
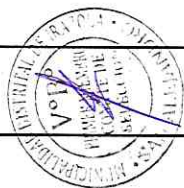
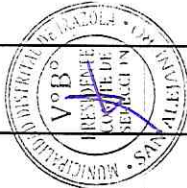


.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

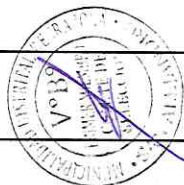
³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Importante para la Entidad

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

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

note:-

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

[illegible]

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.

formidad es emitida dentro de dicho periodo.

El titular de la experiencia no es el poder, conseguir el delta experimental corresponde a la acción en el caso que el poder sea sustrato, o la acción inactiva por monopolización socialista, delibación, o la acción de la experiencia por el poder, en el caso que el poder sea el sustrato. En consecuencia, la acción inactiva por monopolización socialista, delibación, o la acción de la experiencia por el poder, es la acción que se realiza en la experiencia, y la acción inactiva por monopolización socialista, delibación, o la acción de la experiencia por el poder, es la acción que se realiza en la experiencia.

refieren al monto del contrato electorizado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

El precio de cambio vertido 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 comprador de acuerdo, según corresponda.

...donar en la moneda establecida en las bases.

PAG. 88

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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

Quando 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.