

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2021-MDPL/CS -
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°86495
SAN JUAN BAUTISTA DEL DISTRITO DE PUEBLO LIBRE -
PROVINCIA DE HUAYLAS - ANCASH**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
RUC N° : 20195410373
Domicilio legal : plaza de Armas – Pueblo Libre
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°86495 SAN JUAN BAUTISTA DEL DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE HUAYLAS – ANCASH.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 006-2021-MDPL/AE/DCS de fecha 21 de setiembre de 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar GRATUITO.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM. Aprueban el Reglamento del Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30556 Ley Que Aprueba Disposiciones De Carácter Extraordinario Para Las Intervenciones Del Gobierno Nacional Frente A Desastres Y Que Dispone La Creación De La Autoridad Para La Reconstrucción Con Cambios
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Norma E 060 - Concreto Armado
- Norma E 050 – Suelos y cimentaciones
- Norma E 030 – Diseño sismo resistente (actualizado en el 2016).
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Reglamento de Metrados – R.D N°073-2010/VIVIENDA/VNCS-DNC.
- Norma G – 050, Seguridad durante la construcción (Actualizado 2009).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80 ≤ c₁
c₂ = c₂ ≤ 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

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/>

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

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

Importante

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

2.5. 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 SITO PLAZA DE ARMAS S/N, MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

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.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES DE ACUERDO AL LITERAL 17, DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

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

- Informe del funcionario responsable del UNIDAD FORMULADORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 004-2021-MDPL-UF/AECHD

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE).

N°	Nombre del PIP (Referencial)*
01	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA IE N° 86495 SAN JUAN BAUTISTA DEL DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE HUAYLAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CODIGO DE IDEA N° 162489

* El nombre de estudio es referencial, ya que estará sujeto al desarrollo del estudio realizado.

1. Entidad convocante
Municipalidad Distrital de Pueblo Libre

2. Ubicación
Departamento : Ancash
Provincia : Huaylas
Distrito : Pueblo Libre

3. Base Legal

- ✓ Decreto legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2017-EF/63.01 del invierte.pe del 8 de abril del 2017.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Del 21 de enero del 2019
- ✓ Ley N° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- ✓ Ley N° 30025, Ley que facilita la adquisición, expropiación y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura y declara de necesidad pública la adquisición o expropiación de bienes inmuebles afectados para la ejecución de diversas obras de infraestructura.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- ✓ Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- ✓ Normatividad vigente de la Contraloría General de la república.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018- EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377 – 2019- EF Ley de Contrataciones del Estado y Decreto supremo N° 168-2020- EF.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno. La Ley N° 28716 establece que la Contraloría dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 que aprueba el texto único de la ley N° 30225 ley de contrataciones del estado.
- ✓ Otras normas aplicables.

PZA.INDEPENDENCIA S/N - PUEBLO LIBRE - HUAYLAS - ANCASH

invierte.pe Pág. 1

4. Generalidades

La Municipalidad Distrital de Pueblo Libre ha venido y viene realizando esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a la mejora de las condiciones de vida en las zonas urbanas y rurales y está ligada al desarrollo de la función educación mediante el mejoramiento y ampliación de los servicios educativos.

La Municipalidad Distrital de Pueblo Libre goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y su visión es ser una municipalidad eficiente que brinda servicios públicos de calidad, con personal comprometido en mejorar la calidad de vida de sus pobladores.

En cumplimiento a sus funciones establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, ha determinado como una de sus prioridades de atención, la formulación del estudio de preinversión del PI en mención, al constituir una necesidad de inversión de naturaleza estrictamente social.

El proyecto comprende el Mejoramiento y Ampliación de los servicios educativos de los niveles primaria y secundaria de la IE N° 86495 San Juan Bautista del distrito de Pueblo Libre.

5. Fuente de financiamiento

La fuente de financiamiento del servicio de consultoría para la formulación del presente estudio de preinversión del PI, provienen de los recursos determinados del canon minero, asignados a la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre del rubro Canon y Subcanon (5% asignados a preinversión).

6. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Consultoría de una persona natural o jurídica para la formulación del estudio de preinversión del PI denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA IE N° 86495 SAN JUAN BAUTISTA DEL DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE HUAYLAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.



7. Descripción del Servicio

7.1. Descripción del servicio a ejecutar

El Consultor a cargo de la formulación del estudio de preinversión, será el responsable de cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de los parámetros, normas técnicas, entre otros lineamientos establecidos por el sector al cual se encuentra adscrito el proyecto de inversión pública, según su naturaleza y tipología.

A continuación, se indican algunos aspectos que mínimamente la Consultoría deberá cumplir durante el proceso de formulación del estudio de preinversión:

- Cumplimiento de los aspectos normativos y técnicos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y sus correspondientes directivas y modificatorias vigentes. Asimismo, se deberá tomar en cuenta la guía sectorial pertinente.
- Cumplimiento de los aspectos normativos y técnicos establecidos por el sector al cual se encuentra adscrito el proyecto, considerando la tipología y naturaleza del mismo, para ello se deberá revisar toda la información disponible asociada al tema.
- Revisión de las políticas y metas globales, nacionales, regionales y locales en los cuales se enmarca el proyecto con la finalidad de contribuir a alcanzar los objetivos

UNIDAD FORMULADORA
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



propuestos en cada escala, para contribuir a mejorar los niveles de desarrollo macro.

- La información contenida en el estudio de preinversión será conforme a lo requerido en la ficha técnica del sector vigente, y acorde a ello se efectuará el proceso de evaluación, para posteriormente según corresponda, se otorgue la viabilidad al estudio de preinversión por la Oficina de Unidad Formuladora.
- El consultor podrá añadir información complementaria con la finalidad de incrementar la calidad del PI y mejorar los resultados que el proyecto pueda proporcionar en la etapa de ejecución.
- El Consultor como parte de la prestación de sus servicios deberá verificar la no duplicidad del proyecto y/o de sus componentes en otros proyectos formulados bajo el SNIP, Invierte.pe y la inversión privada. Asimismo, deberá evitar el fraccionamiento, para ello el Consultor debe verificar en el banco de proyectos del Invierte.pe - MEF e in situ, la no existencia de intervenciones similares en parte de la zona o lugar donde se desarrollará el proyecto, tomando en cuenta la definición del PI contenida en las directivas y normas del Invierte.pe. En caso de advertirse a la UF advierte de Oficio la Existencia de duplicidad de inversión durante el desarrollo de la consultoría, esta situación será causal de la resolución del contrato de servicio, sin perjuicio de la entidad y sin derecho a reclamo por parte del consultor, entendiéndose que no se otorgará compensación monetaria alguna a favor del Consultor.

- El estudio de preinversión deberá contener los siguientes anexos que sustentan la información presentada:



- * Croquis de ubicación del proyecto.
- * Fotos Satelitales
- * Documentos de la Institución Educativa
 - ✓ Reseña histórica
 - ✓ Resolución de creación
 - ✓ Testimonio Donación de Terreno y/o copia literal de los registros públicos.
 - ✓ Documentos anteriores de gestión
 - ✓ Cuadro de asignación de personal
 - ✓ Nómina de matrícula (últimos años)
 - ✓ Acta de evaluación (últimos años)
- * Documentos de Compromiso
 - ✓ Acta de compromiso de mantenimiento de la infraestructura (APAFI)
 - ✓ Compromiso de operación y mantenimiento UGEL
 - ✓ Compromiso de supervisión y asistencia técnica UGEL
 - ✓ Acta de libre disponibilidad de terreno
 - ✓ Acta de conformidad de la autoridad competente respecto a los componentes del proyecto
 - ✓ Acta de constatación de visita de campo firmada por los representantes y/o autoridades del lugar.
- * Opinión Favorable
 - ✓ Priorización de proyecto emitida por la Municipalidad Distrital.
- * Informe de Estado Situacional de Infraestructura
 - ✓ Informe de estado situacional de infraestructura
- * Formatos
 - ✓ Formato 2: Condiciones actuales de la oferta del servicio
- * Ingeniería de Proyecto
 - ✓ Estudio topográfico
 - ✓ Estudio geológico y geotécnico

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ Diseño arquitectónico, con sus respectivos planos.
- ✓ Diseño estructural, con sus respectivos planos
- ✓ Diseño instalaciones sanitarias, con sus respectivos planos.
- ✓ Diseño instalaciones eléctricas, con sus respectivos planos.
- ✓ Presupuesto base de las alternativas
- ✓ Análisis de costo unitario
- ✓ Insumos
- ✓ Desagregado de gastos generales
- ✓ Desagregado de supervisión
- ✓ Metrados de alternativas
- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Plano topográfico
- ✓ Plano clave
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Adjuntar como mínimo dos cotizaciones de acuerdo a los insumos, equipos y herramientas empleados. (vehículos, maquinarias)
- ✓ Cronograma de ejecución de obra con MS Project (Diagramas de GANTT) y/u otros
- ✓ Otros documentos adicionales que sustenten el contenido del proyecto y de ser el caso a solicitud de la UF.

Alcances de los estudios básicos de Ingeniería:

- * **Estudio de topografía:** (1) Se realizará en todo el terreno en el cual se va intervenir, para los cálculos de corte y relleno en donde se construirá la futura edificación, ubicar los módulos existentes y futuras; (2) Se realizará el levantamiento topográfico detallado de la zona, altimétrica y planimétrica. Para ser dibujadas la curva a nivel cada 0.50m y (3) Se dejarán en el terreno las referencias (BM) necesarias mediante hitos, estacas, etc. Protegidas y fuera del área de las explanaciones que permitan su ubicación en cualquier momento y el replanteo en el momento de la ejecución. Se determinará claramente los límites de la propiedad.

- * **Estudio geológico y geotécnico:** El estudio de suelos comprenderá como mínimo 8 calicatas, y de una profundidad de 2 metros.

- ✓ Geología general del área de Estudio.
- ✓ Toma de muestra y mapeo de calicatas.
- ✓ Ensayo de laboratorio de mecánica de suelo: Clasificación SUC y ASSHTO, límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad, porcentaje de humedad, densidad, permeabilidad, ensayo especial de corte directo.
- ✓ Cálculo de parámetros técnicos: Determinación de cohesión y ángulo de fricción, análisis de cimentación, cálculo de capacidad portante admisible.
- ✓ Confección del perfil estratigráfico
- ✓ Agua subterránea y su influencia en la cimentación
- ✓ Propuesta de drenaje
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Fotografías
- ✓ Planos y Anexos

- * **Especialidad de Arquitectura:** Con relación a esta evaluación, se debe analizar en el terreno la disposición del o (los) bloque(s) y otras obras exteriores (cerco, puros, pendientes); además de los límites colindantes del terreno, accesibilidad y su conexión con las diferentes zonas de influencia.

Con relación a la funcionalidad de la infraestructura se debe señalar (por bloque) aspectos de orientación, iluminación y ventilación, prestando indicadores de ocupabilidad, analizando si se cumplen o no con las exigencias de habitabilidad y confort establecidas en la normativa vigente. Se debe señalar - por bloque- cuántos y cuáles son los ambientes con los que se cuenta y el uso de cada ambiente (nombre), medidas, área neta construida (m²), áreas comunes y servicios complementarios expresados en m².

Proyecto Arquitectónico

- ✓ Plano de ubicación y localización del proyecto (Escala 1/500) y la que se indique.





UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- ✓ Plano de conjunto y entorno urbano del proyecto (Esc. 1/100) con un cuadro de áreas techadas.
- ✓ Plano de planta por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados (Esc. 1/50) y la que se indique.
- ✓ Plano de cortes y elevaciones, indicando alturas, niveles, etc. (Esc. 1/50).
- ✓ Plano de detalles: carpintería de madera o metálica, mobiliario, ventanas, pisos y equipamiento según el tipo de edificación (Esc. 1/25, 1/20, 1/10, etc.).
- ✓ Plano de detalles de servicios higiénicos (Esc. 1/20 ó 1/25).
- ✓ Plano de techos (Esc. 1/50).
- ✓ Cuadro de acabados por ambiente.
- ✓ Perspectiva en 3D (mínimo 03 vistas 01 vista general y 02 detalles a escala humana).

- * **Especialidad de Estructura:** Con relación a este análisis, se debe elaborar informes de evaluación a partir de una observación calificada de cada uno de los bloques, señalando las condiciones de conservación de los muros, pisos, techos y vigas y columnas de cada bloque (humedad, filtración, rajaduras, agrietamiento, deformaciones, etc.) resaltando los aspectos de estructura, material predominante en la construcción y quienes fueron los gestores de la obra (APAPA, Municipalidad, ONFE, etc.).

El proyecto deberá ceñirse a las normas técnicas vigentes y anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas técnicas de Diseño Arquitectónico de infraestructuras de educación, asimismo deberá tenerse en cuenta los anexos relativos a la vulnerabilidad sísmica. Diseñar una estructura que no sufra daños ni se afecten negativamente los componentes no estructurales de la obra y equipamientos.

Proyecto Estructural

- ✓ Plano de cimentación general, cuadro de columnas (Esc. 1/50), indicando la capacidad portante.
- ✓ Planos de columnas y vigas de cimentación (Esc. 1/50, 1/25).
- ✓ Planos de losa aligerada (Esc. 1/50).
- ✓ Detalles u obras de arte.
- ✓ Plano de detalles estructurales (Esc. 1/25, 1/10, 1/5, etc.).
- ✓ Plano de detalles de encuentros de albañilería (columnas y muros).
- ✓ Plano de detalles de escaleras y veredas y obras de habitación urbanas interiores.

- * **Especialidad de Instalaciones Sanitarias:** Respecto a este análisis, se debe establecer el análisis de agua fría con máxima eficiencia asegurando su conexión a la red pública, la misma que deberá tener en cuenta el estudio definitivo de red de agua y desagüe, se deberá considerar la evacuación de aguas pluviales.
- ✓ Proyecto Instalaciones Sanitarias
- ✓ Plano de Instalaciones sanitarias de las edificaciones proyectadas (Esc. 1/50), agua fría y desagüe.
- ✓ Plano de detalles constructivos (Esc. 1/25, 1/20, etc.).
- ✓ Plano isométrico del sistema de agua fría y sistema de evacuación de aguas residuales.

- * **Especialidad de Instalaciones Eléctricas:** Respecto a este análisis, se debe establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación respectiva, diseñar la instalación adicional de grupo electrógeno de emergencia de acuerdo a las necesidades.

El proyectista deberá realizar la toma de toda la información necesaria en el campo, que complementará a lo indicado en el plano topográfico, así como en los estudios básicos, en lo cual el consultor verificará y coordinará con la Empresa Concesionaria Eléctrica las factibilidades de las conexiones eléctricas en el proyecto definitivo, si es necesario.

Diseño de iluminación para cada ambiente, con selección de características de los artefactos luminosos.

Proyecto Instalaciones Eléctricas.





UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- Plano de instalaciones eléctricas en planta de las edificaciones proyectadas (Esc. 1/50).
- Plano de detalles necesarios (Esc. 1/25, 1/20, etc.)

* **Especialidad de Instalación de redes y sistemas de telecomunicación:** Respecto a este análisis, se debe establecer las necesidades de infraestructura y equipos necesarios para diseñar la instalación y funcionamiento de sistemas de telecomunicación de la IE.

- ✓ Proyecto instalaciones de redes y equipos de telecomunicación.
- ✓ Plano de detalles constructivos (Esc. 1/25, 1/20, etc.).
- ✓ Se deberá presentar un documento de compromiso de provisión del servicio de Internet y teléfono entre el proveedor de servicio identificado y la IE, considerando una tarifa tentativa a futuro.

- La supervisión de la formulación de los proyectos estará a cargo de la Unidad Formuladora.

7.2. Alcance del Servicio

El Consultor a cargo de la formulación del estudio de preinversión, deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el Consultor no es limitante, por cuanto podrá, cuando considere necesario, ampliar o profundizar los alcances del servicio, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

a. Recopilación de información

El Consultor, recopilará toda la información mediante fuentes primarias obtenidas de: levantamiento topográfico, análisis de suelos, encuestas, entrevistas, ficha de campo, documentación, talleres participativos, etc.

b. Reconocimiento de campo

El Consultor visitará la zona y área del Proyecto, el equipo técnico y sus especialistas, a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.

c. Aspectos técnicos

El estudio de preinversión incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto. Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos y económicos fundamentales del PI: la localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación, la puesta en marcha, la organización y gestión, la sostenibilidad, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de las alternativas propuestas.

d. Aspectos Ambientales

Para la evaluación del estudio de impacto ambiental el Consultor deberá tener en cuenta las normas del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), para todas las fases del proyecto, (si correspondiera).

Adicionalmente, la revisión al estudio de preinversión por parte de la ENTIDAD, puede dar lugar a observaciones, que deben ser necesariamente absueltas en forma satisfactoria por el Consultor en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos en tanto dichas observaciones no sean absueltas. En caso la UF de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre observe el Estudio





UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



en más de una oportunidad y el Consultor no absuelve las observaciones planteadas, será una causal para que el contrato sea resuelto.

8. Contenido del estudio

Para la formulación del estudio de pre inversión en el marco del *invierte.pe*, se tendrá como base al Decreto legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y lo establecido por el artículo 28 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias. Específicamente, se formulará el estudio de pre inversión según lo siguiente:

- Anexo N° 1 Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones,
- Anexo N° 2 Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones,
- Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social
- Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión
- Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada,
- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión,
- Ficha Técnica Simplificada del Sector
- Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y
- Demás normas vigentes del DGIP-MEF.

8.1. Los niveles para declarar la viabilidad de los proyectos de inversión son los siguientes:



RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO EN UIT	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Hasta 750	Ficha técnica simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Mayor a 750 y menor a 15000*	Ficha técnica estándar (proyectos de inversión estándar) Perfil (proyectos de inversión no estandarizados a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 15000* y menor a 407000	Perfil (proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 407000	Perfil reforzado (proyectos de inversión de alta complejidad)

* O según la línea de corte establecida por el Sector.
Independientemente del documento técnico, según el monto de inversión, será de carácter obligatoria la presentación de un capítulo de ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio, como se detalla en el numeral 7.1 (Descripción del servicio a ejecutar)

Nota 01: el nombre definitivo del proyecto, podrá ser modificado por el Consultor, acorde a la realización del diagnóstico, previo informe presentado a la Unidad Formuladora, en el cual se identificará y explicará con mayor detalle la problemática que genera la situación



HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



negativa actual que motiva la formulación del presente estudio, sustentada en la obtención de información primaria, que serán anexados en el estudio elaborado.

9. Recursos que proporcionará la Municipalidad

La Entidad contratante no proporcionará ningún recurso al CONSULTOR, cualquier información que sea requerida por el CONSULTOR lo será proporcionada a través de la UNIDAD FORMULADORA, quien verificará los avances previos a la presentación del Proyecto.

10. Responsabilidad del Consultor

- El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallos contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la MUNICIPALIDAD no lo libera de dicha responsabilidad.
- El Consultor deberá apoyar a la MUNICIPALIDAD en el trámite de evaluación y aprobación del Estudio por parte de las autoridades del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) y levantar las observaciones realizadas por la UF, durante la etapa de formulación.
- De existir observaciones posteriores a la viabilidad del proyecto, efectuadas por ésta u otras Entidades, será responsabilidad de los profesionales intervinientes, así como del Consultor a cargo del servicio prestado, la corrección de las mismas, en coordinación con la Unidad Formuladora.



De otra parte, el Consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados para la formulación del Estudio, así como de todos los trabajos y estudios que realice, por un periodo de 3 años desde la fecha de aprobación y/o declaratoria de viabilidad otorgada por la UF.

11. Requerimientos Mínimos del Consultor (Persona jurídica o natural)

Para la Ejecución del Servicio, el Consultor será, (Persona Jurídica o Natural con inscripción vigente en el Registro de Servicios del Registro Nacional de Proveedores) proporcionará los recursos humanos (profesionales, técnicos, logística, etc.) así como los recursos físicos necesarios que permitan llevar a cabo la obtención del producto final (Estudio viable) satisfactoriamente.

Los recursos humanos que el Consultor deberá acreditar como mínimo los siguientes (ver detalle en el numeral 12: Equipo Mínimo de Profesionales):

- Equipo de profesionales especializados en temas afines al Proyecto, debidamente acreditados, Experiencia probada en la formulación de proyectos relacionados.
- En caso que fuese persona jurídica el Consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes términos de referencia.
- En caso fuese persona natural el Consultor, asumirá la responsabilidad directa de elaboración cualquiera de los especialistas mencionados en el numeral 13, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes términos de referencia.

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



12. Equipo Mínimo de Profesionales, roles y funciones en el Proceso de Elaboración del estudio de preinversión.

El personal mínimo requerido para la formulación del estudio de preinversión es el siguiente:

a. **Jefe de proyecto:** personal profesional en Ing. Civil, Economía y/o carreras afines, colegiado y habilitado, especialista en formulación de proyectos de pre inversión. Estará a cargo a tiempo completo durante el plazo establecido para la consultoría. Las principales funciones y roles a su cargo serán:

- ✓ Participará en las etapas de identificación y formulación del estudio de pre inversión.
- ✓ Liderará la etapa de análisis de riesgos apoyado con el equipo profesional a cargo de las distintas especialidades del estudio.
- ✓ Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos.
- ✓ Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio del proyecto, por lo cual será el responsable del contenido técnico.
- ✓ Coordinará la elaboración de todos los entregables (Estudio y Levantamiento de Observaciones).

b. **Especialista en Arquitectura:** personal profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado, especialista en formulación de proyectos de pre inversión, el tiempo requerido es total (100%), siendo sus principales funciones y roles: Participará en las etapas de identificación y formulación del estudio de pre inversión. Elaborará el diseño arquitectónico y los planos correspondientes en coordinación con los demás miembros del equipo técnico.

c. **Especialista en Estructuras:** Profesional en Ing. Civil, y/o arquitectura, colegiado y habilitado, especialista en estructuras, el tiempo requerido es total (100%), siendo sus principales funciones y roles: diseñar las estructuras que contemplan el proyecto, especialista que coordina los avances en diseño estructural con el jefe del proyecto.

Economista: Profesional Economista, quien será responsable, de la recopilación de información, elaboración del diagnóstico, formulación, evaluación y vinculaciones, referentes al desarrollo de la propuesta del proyecto, correspondiente a los diversos componentes del mismo, haciéndose cargo de la elaboración final del proyecto. Se involucrará, igualmente, en la elección, dimensionamiento y especificaciones generales de los elementos de las alternativas propuestas. Así mismo intervendrá con respecto a los labores de campo y gabinete.

e. **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Profesional en Ing. Sanitaria o afines, colegiado y habilitado, especialista que conforma la parte técnica del proyecto, quien será responsable de elaborar los estudios y los Planos de su especialidad. Se involucrará, igualmente, en la elección, dimensionamiento y especificaciones generales de las alternativas propuestas. Así mismo intervendrá con respecto a los labores de campo y gabinete.

f. **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Profesional en Ing. Electrónica y/o Ing. Electricista o afines, colegiado y habilitado, especialista que conforma la parte técnica del proyecto, quien será responsable de elaborar los estudios y los Planos de su especialidad. Se involucrará, igualmente, en la elección, dimensionamiento y especificaciones generales de las alternativas propuestas. Así mismo intervendrá con respecto a los labores de campo y gabinete.





HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- g. **Especialista Ambiental:** Profesional en Ing. Ambiental, colegiado y habilitado, siendo sus principales funciones y roles: la elaboración del estudio de Impacto Ambiental del proyecto para todas sus fases de inversión.
- h. **Especialista en Instalación de Redes y Sistemas de Telecomunicación:** Profesional en Ing. de Sistemas y/o Ing. Informática o afines, colegiado y habilitado, siendo sus principales funciones y roles: elaborar los estudios y los Planos de su especialidad. Se involucrará, igualmente, en la elección, dimensionamiento y especificaciones generales de las alternativas propuestas. Así mismo intervendrá con respecto a las labores de campo y gabinete.
- i. **Especialista Pedagógico:** Profesional Docente, colegiado y habilitado, siendo sus principales funciones y roles: el asesoramiento, acompañamiento del equipo técnico y la elaboración del informe situacional de las Condiciones actuales de la oferta del servicio. Además será el encargado de elaboración de metodologías pedagógicas. Se involucrará, igualmente, en la elección, dimensionamiento y especificaciones generales de las alternativas propuestas. Así mismo intervendrá con respecto a las labores de campo y gabinete.

Anexo:

- Si el estudio requiere de especialistas diferentes a los antes mencionados para garantizar la calidad y sostenibilidad del proyecto, deberá de incluirse, y deberá de firmar en las páginas del estudio según corresponda a su especialidad.

13. Perfil del Equipo Profesional

El Consultor debe contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:



Cargo	Personal Clave	
	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ing. Civil, Economía y/o carreras afines colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses , en Coordinación de Proyectos y/o Jefe de proyecto y/o elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de Instituciones Educativas, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto(a) colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses , en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ing. Civil, y/o arquitecto(a) Colegiado habilitado	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses , como especialista en Estructuras en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) en general, que se computa desde la colegiatura.
Economista	Profesional Economista colegiado habilitado	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses , en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión, ficha técnica y/o estándar o perfil en general, que se computa desde la colegiatura.



HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario o afines, colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses , en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Electrónico y/o Ing. Electricista o afines, colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses , en labores propias de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ing. Ambiental Colegiado y Habilitado	Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses , en la elaboración de elaboración de Estudios de Impacto Ambiental, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalación de Redes y Sistemas de Telecomunicación	Ing. de Sistemas y/o Ing. Informática o afines, colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses , en labores propias de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Pedagógico	Docente colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de dos (2) años , en labores propias de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.

Nota 02: Todo el personal asignado al Proyecto, será por el tiempo y en la oportunidad que requiera el mismo.

Nota 03: Los profesionales que conforman el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes con copia simple y la experiencia necesaria para asumir las responsabilidades en su especialidad para la correcta formulación del estudio; así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú. Asimismo, las Constancias o documentos sustentatorios deben contener al menos, nombre del proyecto, fecha en que se llevó a cabo y el tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios, así como los datos de la Entidad o Empresa a la cual brindó el servicio, de igual manera los profesionales intervinientes no deben estar impedidos para contratar con el estado.



14. Evaluación del Estudio

La evaluación del estudio de preinversión estará a cargo de la consultoría de evaluación y la Unidad Formuladora. Acorde al siguiente detalle:

Informe	Plazo de Revisión	Levantamiento Observaciones (Consultoría)
Revisión de Evaluador	Ficha técnica simplificada: Hasta 7 días hábiles. Ficha técnica estándar: Hasta 10 días hábiles. Perfil: Hasta 20 días hábiles. Perfil reforzado: hasta 30 días hábiles.	Ficha técnica simplificada y estándar: Hasta 07 días calendario a partir de la recepción de las observaciones. Perfil y perfil reforzado: hasta 15 días calendario a partir de la recepción.

Nota 04: En caso la UF de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre observe el Estudio hasta en dos oportunidades y el Consultor no absuelva las observaciones planteadas, la emisión de un tercer informe de Observaciones por parte de la UF, será una causal para la resolución del Contrato por incumplimiento deliberado en la prestación del servicio, sin perjuicio del cumplimiento del pago de penalidades incurridas o perjuicios irrogados a la Entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



15. Plazo de presentación del estudio

El estudio de preinversión formulado será presentado en un plazo máximo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del Contrato de Servicios. Considerar los detalles presentados a continuación:

Cronograma de Actividades

Formulación del PIP	Avance (*)				
	01	02	03	04	05
Identificación					
Formulación					
Evaluación, y Producto Final					

(*) Cada avance se encuentra comprendido por 9 días calendario.

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

Nota 05: No se considerará como entrega oficial, cuando el Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

Nota 06: El Consultor podrá realizar la elaboración del Estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del Estudio de Preinversión.



16. Forma de presentación del estudio

La presentación del estudio será por medio de Mesa de Parte de la MDPL y acorde a los contenidos mínimos del estudio de pre inversión vigente y a los requerimientos sectoriales, para su inscripción en el Banco de Proyectos, su revisión y evaluación por la Unidad Formuladora, será en 01 ejemplar junto con el formato N° 7 A de Invierte.pe, con el visado correspondiente y copia del Contrato. Una vez que el proyecto haya sido aprobado y declarado Viable, el Consultor debe presentar 01 original del estudio final y 02 copias con sus respectivos CD.

16.1. Características de Presentación del estudio de pre inversión

- El estudio debe ser presentado mediante una Carta dirigida al Alcalde con atención a la Unidad Formuladora, en hoja membretada, consignando los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del Consultor, etc.
- El estudio será impreso en papel bond A4 de 75 u 80 gr.
- Se debe anexar 01 CD que contenga toda la información del perfil: archivos de texto procesado en Word, archivo de hojas de cálculos Excel, AutoCAD, SIG, planos, etc., según corresponde al estudio.
- La presentación será realizada en archivador y/o pinner, la versión final con sus respectivos CDs.
- La Carátula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- * Escudo del Distrito,
- * Nombre de la Municipalidad,
- * Denominación del año,
- * Nivel de Estudio,
- * Nombre del Proyecto,
- * Modalidad de Ejecución del proyecto,
- * Monto de Inversión,
- * Mes y año de elaboración del estudio,
- * Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- f. En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
- g. Encabezado: Nombre de la Municipalidad,
- h. Pie de página: Nombre del proyecto y numeración de página,
- g. Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada (visada) por el profesional correspondiente, responsable de su participación en el Estudio. Asimismo, el Jefe del proyecto visitará todo el estudio junto a los sellos de los profesionales intervinientes.

16.2. Presentación de Planos y dibujos en cada informe

- a) Dibujados a través del software AutoCAD.
- b) Planos impresos en Formato DIN A, ISO A, - A2, A1 o A0
- c) Los Planos serán firmados por los profesionales responsables, se plotearán en papel bond de 80 grs. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada, en forma individual.
- d) Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del proyecto y por el profesional colegiado y habilitado responsable de su elaboración.
- e) Los planos de planta que definen la ubicación de la zona del estudio, se presentarán a escala 1/2500.
- f) Los planos en planta y perfiles del PI, se presentarán a escalas 1/1000 - 1/100, 1/2000 - 1/200, respectivamente.
- g) Los planos que definan las metas o componente físicos del PIP, se presentarán a escalas 1/20, 1/25, 1/50, según sea el caso.



16.3. Software Utilizados a entregar en CD

- a) Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word.
- b) En Microsoft Excel los cálculos económicos y demás relacionados al proyecto. Asimismo, los costos unitarios, relación de insumos, etc. Debidamente ordenados.
- c) Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- d) Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project.
- e) Presupuesto de las dos Alternativas de Solución a través del \$10, en su defecto en archivos Excel debidamente ordenados.
- f) Planos y dibujos en AutoCAD o AutocadLand.
- g) Otros.

16.4. Fuentes tipográficas

- a) En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial Narrow". El tamaño de la letra para los títulos generales será de 11 puntos, para los subtítulos de 10 puntos, y para los textos de 10 puntos.
- b) Se empleará interlineado sencillo y alineación justificada. Para el caso de los títulos y subtítulos, el interlineado será de 1,15.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Objetivo relevante: Evitar la amplitud de espacios en blanco innecesarios que dificultan la revisión óptima del estudio de preinversión presentado debido al volumen de hojas.

17. Forma de pago

La forma de pago se realizará acorde al siguiente detalle:

El pago total del servicio se realizará en dos armadas, correspondiente con la presentación de dos entregables, en concordancia con el Artículo N° 39¹ de la Ley de Contrataciones del Estado:

N° DE ENTREGABLE		FECHA LÍMITE	% DE DESEMBOLSO
ENTREGABLE N° 1	INFORME FINAL PRELIMINAR*	Hasta los 45 días de la firma del contrato	30 %
ENTREGABLE N° 2	INFORME FINAL VIABLE**	En función al tiempo determinado en el punto 14. Evaluación del Estudio del presente TDR	70%
TOTAL			100%

* Entiéndase como Informe Final Preliminar al primer informe final presentado por el Consultor, el cual contiene todo lo especificado en el presente TDR, antes de la evaluación respectiva por parte del área usuaria. Este desembolso (30% del Monto del contrato) se realizará a solicitud del Consultor previo informe de conformidad de entregable por el área usuaria (Unidad Formuladora) el cual revisará en su íntegro el Informe presentado; en caso el informe final se encuentre incompleto, no se dará la conformidad respectiva, sin opción a reclamo por parte del Consultor.



**Entiéndase como Informe Final Viable al informe final Aprobado por el Evaluador y el área usuaria (Unidad Formuladora). Este desembolso (70% del Monto del contrato), se realizará previo Informe de Declaración de Viabilidad del proyecto emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre y la conformidad de servicio otorgada por la misma.

En todo momento la Unidad Formuladora tendrá en cuenta las penalidades en las cuales pudiese incurrir el consultor para realizar los desembolsos antes mencionados.
 En caso el Consultor, una vez desembolsado el monto correspondiente al primer entregable, no prosiga con el levantamiento de observaciones y los trámites respectivos hasta la declaración de viabilidad, estará obligado a reembolsar el dinero a favor de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre y se atenderá al proceso correspondiente por incumplimiento del contrato y lo que amerite la norma.

En los casos en los que el proyecto sea rechazado, se tendrá en cuenta el motivo del mismo para determinar la forma de pago total o parcial por la formulación del estudio. Para ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Reconocimiento del 100% del monto contractual del servicio, cuando el rechazo esté sustentado por motivos ajenos a la formulación del estudio, tales como incumplimiento de los arreglos institucionales relevantes para el proyecto, u observaciones que se pudieran efectuar por parte de Instituciones ajenas en funciones o las competencias de la Municipalidad tales como la Dirección General

¹ TUO DE LA LEY 30225 - Ley de Contrataciones del Estado - DS N° 082-2019-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 344-2018-EF - Decreto Legislativo N° 1341 - Artículo 39. Pago: "39.2 Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el proveedor sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

HUAYLAS - ANCASH - PERÚ

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- de inversión (DGIP), y/o el sector al cual está adscrito el PI y/o la Contraloría General de la República, entre otros, que no sea posible de ser subsanados.
- b) No se reconocerá el pago del monto contractual cuando el rechazo se sustenta por motivos originados o inherentes a las responsabilidades del Consultor tales como deficiencias técnicas o metodológicas en su formulación, la insuficiente información de campo o documentaria, entre otros que se detallan en el presente TDR y no son posibles de solucionar.

18. Obligaciones del Consultor

El Consultor no podrá transferir parcial, ni totalmente, las obligaciones contractuales en el Contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo dentro de los plazos oportunos.

19. Penalidad

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final. En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado [Ley N°30225], aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento. El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde, F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes y servicios: $F = 0.25$

20. Otras penalidades aplicables

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si esto es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la UF.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0,5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la UF.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y selo de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la UF.
4	Cuando el contratista no efectúe los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la UF.
5	Cuando el contratista presente a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la UF.
6	La ausencia de los especialistas en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	(0,5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la UF.
7	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la UF.
8	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	3% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la UF.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la UF.



21. Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 50%.

PZA.INDEPENDENCIA S/N - PUEBLO LIBRE - HUAYLAS - ANCASH

invierte.pe Pág. 16



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredita mayor experiencia, es de 50%.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ACREDITAR ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - SERVICIOS</p> <p>Importante</p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA SIMPLE</p> <p>En caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar</p>
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>
B.1	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO. Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, en Coordinación de Proyectos y/o Jefe de proyecto y/o elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de Instituciones Educativas, que se computa desde la colegiatura. • ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA. Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) en general, que se computa desde la colegiatura. • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en Estructuras en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) en general, que se computa desde la colegiatura. • ECONOMISTA. Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión, ficha técnica y/o estándar o perfil en general, que se computa desde la colegiatura. • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses, en la elaboración de estudios a nivel





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



de pre inversión o inversión (expediente técnico) de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**
Experiencia efectiva mínima de **seis (6) meses**, en labores propias de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA AMBIENTAL.**
Experiencia efectiva mínima de **seis (6) meses**, en la elaboración de elaboración de Estudios de Impacto Ambiental, que se computa desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN**
Experiencia efectiva mínima de **seis (6) meses**, en labores propias de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA PEDAGÓGICO**
Experiencia efectiva mínima de **dos (2) años**, en labores propias de su especialidad, que se computa desde la colegiatura.

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

Acreditación:

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

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 íntegramente 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.

8 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptop • Impresora • Camioneta 4 x 4, • Plóter • Equipo topográfico (Estación total.) <p><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.</p> <p><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.</p>	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO. Ing. Civil, Economía y/o carreras afines, Colegiado y Habilitado • ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto(a) colegiado y habilitado • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ing. Civil, y/o arquitecto(a) Colegiado y habilitado • ECONOMISTA Profesional Economista colegiado y habilitado • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ing. Sanitario o afines, colegiado y habilitado • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ing. Electrónico y/o Ing. Electricista o afines colegiado y habilitado • ESPECIALISTA AMBIENTAL Ing. Ambiental Colegiado y Habilitado • ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN Ing. de Sistemas y/o Ing. Informática o afines, colegiado y habilitado • ESPECIALISTA PEDAGÓGICO Docente colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u> El título PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional</p>	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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).

8.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

- 120 horas lectivas en Diplomado de Especialización profesional en: "Formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública", Cursos de especialización en "Costos y presupuestos", "Autocad" y de su especialidad.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- 120 horas lectivas en Diplomado de Especialización profesional en: "Formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública", Cursos de especialización en manejo de los programas "Revit" y/o "SketchUp" y de su especialidad.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- 120 horas lectivas en Diplomado de Especialización profesional en: "Formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública", Cursos de especialización en el manejo de programas "Autocad" y de su especialidad.

ECONOMISTA

- 120 horas lectivas en Diplomado de Especialización profesional en: "Formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública" y cursos de especialización en su especialidad.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Diploma

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de posgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a S/. 300,000.00**, por la contratación de servicios de consultoría en general 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 generales a los siguientes: Formulación de Estudios de Agua y Desagüe, Carreteras, Pistas y Veredas, Instituciones educativas, Postas Médicas, etc.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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



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 fehacencia en relación a que se encuentre 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 (se utilizó el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

HUAYLAS - ANCASH - PERÚ

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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° 12** 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.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
HUAYLAS - ANCASH - PERÚ

UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Estructura de Costo del Valor Estimado para la Formulación del Estudio de Pre Inversión

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.	COSTO TOTAL(S/.)
A	RECURSOS HUMANOS					
A1	PERSONAL PROFESIONAL					0.00
	Jefe de Proyecto	Mes	1.5			
	Especialista en Arquitectura	Mes	1.5			
	Especialista en estructuras	Mes	1.5			
	Economista	Mes	1.5			
	Especialista en Instalaciones sanitarias	Mes	1			
	Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1			
	Especialista Ambiental	Mes	1			
	Especialista en Instalación de Redes y Sistemas de Telecomunicación	Mes	1			
	Especialista Pedagógico	Mes	1			
A2	PERSONAL TECNICO AUXILIAR					0.00
	Ayudantes	Día	7			
	Técnico en Topografía y alquiler de estación Total.	Día	7			
B	RECURSOS FISICOS					
B1	EQUIPOS					0.00
	Alquiler de Camioneta	Día	15			0.00
B2	MATERIALES E INSUMOS					0.00
	Impresiones	Gib.	1			
	Fotocopiado	Gib.	1			
	Servicio de telefonía e internet	Mes	1.5			
	Otros gastos de oficina e imprevistos	Gib.	1			
C	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					0.00
	Mecánica de suelos	Estudio	8			
TOTAL COSTO DIRECTO (A+B+C)						0.00
GASTOS GENERALES (10%)						0.00
UTILIDAD (10%)						0.00
SUB TOTAL						0.00
IMPUESTOS (18%)						0.00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN S/.						0.00

Nota: Costos referenciales que serán validados por el área de abastecimiento



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
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,000.00 (trescientos treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 330,000¹¹: [80] puntos</p> <p>M ≥ [200,000] y < [330,000]: [60] puntos</p> <p>M > [100,000]¹² y < [200,000]: [20] puntos</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de la metodología - Plan de Trabajo - Organización del equipo de trabajo - Cronograma de actividades - Matriz de designación de responsabilidades - Plan de vigilancia para la prevención y control del covid 19 en el proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.	<p>fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ 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.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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”

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 ¹⁷		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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²¹] 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].

²¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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 ²⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁷	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]”.

²⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁷ 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 empresa²⁸ 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

Quando 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.

²⁸ 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**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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