

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 GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2021-MPN/CS

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE FICHA TECNICA
ESTANDARIZADA DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO E
INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL
AA.H.H. AMPLIACION DE BUENA FE ALTO, ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA
VISTA, AA.HH. LOS ANGLAS ASOCIACION DE MORADORES DE LAS
PALMERAS, AA.HH. NANASCA, ASOCIACION DE VIVIENDA AMPLIACION C.P
RURAL CAJUCA, ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA DEL
DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA – ICA”.**

2021

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 RNP¹. 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.

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.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
RUC N° : 20147705850
Domicilio legal : Ca. Callao N° 865 – Nasca - Nasca - Ica
Teléfono: : (056) 522418
Correo electrónico: : logistica@muninasca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE FICHA TECNICA ESTANDARIZADA DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL AA.H.H. AMPLIACION DE BUENA FE ALTO, ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA VISTA, AA.HH. LOS ANGELES ASOCIACION DE MORADORES DE LAS PALMERAS, AA.HH. NANASCA, ASOCIACION DE VIVIENDA AMPLIACION C.P RURAL CAJUCA, ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA – ICA”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-2021 el 01-12-2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RUBRO 18 CANON, SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 en la Sub Gerencia de Tesorería de la Entidad, sito en Calle Callao 865, distrito y provincia de Nasca, departamento de Ica.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del sector Publico para el año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Publico del año 2021.
- Texto Único ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del estado, aprobado por el D.S N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Código Civil.

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 documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.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 Discapacidad⁴.
- 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.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

PTi	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	= 0.80
c ₂	= 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	: 0611010869
Banco	: Banco de la Nación
N° CCI ⁵	: 01861100061101086940

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 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).

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

Importante

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En 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.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Ca. Callao 865, distrito y provincia de Nasca, departamento de Ica.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme a lo indicado en los términos de referencial.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del servicio realizado.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Ca. Callao 865, Distrito y Provincia de Nasca, departamento de Ica.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION Y EVALUACION - FICHA TÉCNICA ESTANDARIZADA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL AA.HH. AMPLIACION BUENA FE ALTO, ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA VISTA, AA. HH. LOS ANGELES, ASOCIACION DE MORADORES DE LAS PALMERAS, AA.HH. NANASCA, ASOCIACION DE VIVIENDA"AMPLIACION C.P. RURAL CAJUCA", ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA, DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA - ICA"

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

Municipalidad Provincial de Nasca

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de consultoría para la elaboración de la ficha técnica estandarizada del proyecto: MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL AA.HH. AMPLIACION BUENA FE ALTO, ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA VISTA, AA. HH. LOS ANGELES, ASOCIACION DE MORADORES DE LAS PALMERAS, AA.HH. NANASCA, ASOCIACION DE VIVIENDA"AMPLIACION C.P. RURAL CAJUCA", ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA, DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA - ICA

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Nasca busca mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado a las poblaciones de los siguientes centros poblados: "ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA", "ASOCIACION DE VIVIENDA"AMPLIACION C.P. RURAL CAJUCA", "AA.HH. NANASCA", "ASOCIACION DE MORADORES DE LAS PALMERAS", "AA. HH. LOS ANGELES", "ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA VISTA" y "AA.HH. AMPLIACION BUENA FE ALTO", del distrito de Nasca, tanto en cantidad y calidad, conducente a la reducción de enfermedades del tipo gastrointestinal. Para ello es necesario formular el estudio a nivel de Formulación y Evaluación del Proyecto de Inversión conducente a la ejecución del mismo y reducir brechas identificadas por la Municipalidad Provincial de Nasca.

4. ANTECEDENTES

Dentro de las competencias de las Municipalidades Provinciales según la Ley Orgánica de Municipalidades en materia de organización del espacio físico y uso del suelo está la de: "Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, Saneamiento básico, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva", en ese entender la Municipalidad Provincial de Nasca, con el fin de mejorar la prestación de servicios del sistema de agua potable, intervendrá a través de la formulación del estudio a Nivel de Ficha Técnica Estandarizada, conducente a la ejecución del proyecto.



BASE LEGAL

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 242-2018-EF; que aprueba el Texto Único Ordenado, del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 242-2018-EF; Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueban Directiva General para la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2019.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1444 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- ✓ 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.
- ✓ Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación Obras de Saneamiento: OS 010, OS 050, OS 100.
- ✓ RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, Norma Técnica -Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Ley 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).

Base Legal del Estado de Emergencia

- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece las disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- ✓ Resolución Ministerial 972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

5. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

6.1. Objetivo general

Formulación y evaluación del estudio a nivel Ficha Técnica estandarizada del proyecto denominado: MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL AA.HH. AMPLIACION BUENA FE ALTO, ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA VISTA, AA. HH. LOS ANGELES, ASOCIACION DE MORADORES DE LAS PALMERAS, AA.HH. NANASCA, ASOCIACION DE VIVIENDA"AMPLIACION C.P. RURAL CAJUCA", ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA, DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA – ICA; de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Anexo N° 02 (Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).

6.2. Objetivos específicos.

Contratar los servicios de consultoría para la formulación del estudio de Inversión Pública a Nivel de Ficha Técnica con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, considerándolos siguientes aspectos:

- ✓ Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- ✓ Anexo N°11: Parámetros de Evaluación Social.
- ✓ Guía simplificada para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos a nivel de perfil y lineamientos del sector.

6. ALCANCE Y CONTENIDOS DE LA CONSULTORÍA EN GENERAL.

6.1 Descripción de los Servicios a Ejecutar

El consultor seleccionado deberá de cumplir con la Formulación y evaluación del estudio a nivel Ficha Técnica estandarizada del proyecto denominado: MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL AA.HH. AMPLIACION BUENA FE ALTO, ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA VISTA, AA. HH. LOS ANGELES, ASOCIACION DE MORADORES DE LAS PALMERAS, AA.HH. NANASCA, ASOCIACION DE VIVIENDA"AMPLIACION C.P. RURAL CAJUCA", ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA, DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA – ICA.

6.2 Cumplimiento de la Normatividad para el Desarrollo del Proceso de Formulación

El consultor a cargo de la formulación de la ficha técnica y/o del estudio de pre inversión correspondiente, será el responsable de cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), en base a los parámetros, normas técnicas, metodologías y lineamientos establecidos por el sector al cual se encuentra adscrito el proyecto de inversión, según su naturaleza y tipología.

A continuación, se indican algunos aspectos que mínimamente deberá tener en cuenta el consultor del proyecto para cumplir durante el proceso de formulación de la ficha técnica y/o del estudio de pre-inversión correspondiente:

- ✓ 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 tomarse 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 ellos se deberá revisar toda la información disponible asociada al proyecto.
- ✓ 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 propuestos en cada escala, para contribuir a mejorar los niveles de desarrollo macro.
- ✓ La información contenida del estudio de pre-inversión deberá ser conforme a lo requerido en el Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio a nivel Ficha Técnica estandarizada, y acorde a ellos se efectuará la etapa de evaluación, para posteriormente según corresponda, se otorgue la viabilidad al estudio a nivel de formulación y evaluación por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca.

➤ **La elaboración de la ficha técnica Estandarizada deberá contener los siguientes anexos que sustentan la información presentada en el proyecto de inversión:**

- El área de intervención de PIP no debe de ser de dominio privado, **se tiene que garantizar los compromisos conducentes al saneamiento físico legal del terreno.**
- Estudio de mecánica de suelos, canteras, fuentes de agua.
- Estudio Topográfico.
- Estudio físico, Químico y Bacteriológico de las posibles fuentes de agua potable.
- Estudio socioeconómico e indicadores.
- Estudio de evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales y/o antrópicos que podrían impactar en el proyecto.
- Debe incluir al estudio los documentos de trabajo de campo (fotografías que muestren la problemática, encuestas socioeconómicas y el análisis de sus resultados, documentos y/o fichas técnicas que describan la situación actual, etc.).
- Presupuesto de las Alternativas Técnicas de Solución (Incluir capacitación a la población en general).
- Metrados de las Alternativas técnicas.
- Costos unitarios de las Alternativas técnicas
- Desagregado de Gastos Generales.
- Costo del expediente técnico.
- Costo de supervisión.
- Planos de ubicación y localización del proyecto.
- Planos topográficos: planta y perfil, cortes, volúmenes.
- Planos y/o cálculos hidráulicos.
- Plano de arquitectura y elevaciones de las estructuras a diseñarse.
- Cronograma de ejecución de obra con MS Project (Diagramas de GANTT y CPM) y/u otros.
- Otros documentos adicionales que el formulador presente como sustento y de ser caso a solicitud de la SGEP.

La supervisión de la Formulación de los Proyectos estará a cargo de la Unidad Formuladora.

6.3 Alcance del Servicio

El consultor a cargo de la elaboración de la Ficha Técnica Estandarizada, según corresponda, debe garantizar la calidad de los servicios prestados, así como el 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 son 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, entrevistas, ficha de campo, documentación, talleres participativos, reportes, tomas fotográficas, otros que corresponda, etc.

b. Reconcomiendo de campo.

El consultor visitará la zona y área del Proyecto, contando con la presencia del equipo técnico y sus especialistas, a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación de Proyecto de Inversión y su área de influencia.

c. **Aspectos Técnicos.**

La formulación de la ficha técnica correspondiente incluye el análisis con un nivel de profundidad y su 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 Proyecto de Inversión: la localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación, la puesta en marcha, la organización y gestión, la sostenibilidad, considerando un menos rango de variación en los costos y beneficios de las alternativas propuestas.

d. **Aspectos ambientales.**

Para la evaluación del estudio del 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. Adicionalmente, la revisión de la ficha técnica de parte de la ENTIDAD puede dar lugar a observaciones, que deben de ser necesariamente absueltas en forma satisfactoria por el consultor en un plazo de siete (07) días calendarios, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos en tanto dichas observaciones no sean absueltas. En caso de que la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca observe la ficha técnica en más de una oportunidad y el consultor no absuelve las observaciones planteadas, el contrato deberá ser resuelto.

6.4 CONTENIDO DEL ESTUDIO

Para la formulación de la ficha técnica y/o del estudio de pre inversión correspondiente, se tendrá como base el decreto legislativo N° 1252 (que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293 Ley que Aprueba el Sistema Nacional de Inversión Pública), la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Específicamente, se formulará la ficha técnica y/o del estudio de pre inversión correspondiente según lo siguiente:

- Anexo N° 07: Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social
- Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y Parámetros, Guías, Anexos, etc.

i. **DATOS GENERALES:**

Este ítem consiste en recoger información relacionada al proyecto que se plantea ejecutar, los mismos que determinarán la tipología de proyecto (calidad o cobertura) priorizado en el Programa Multianual de Inversiones del Sector.

1.1 Articulación con el programa multianual de inversiones (PMI)

En este ítem se deberá indicar la intervención del proyecto en uno o más niveles de servicio del Sector. Precisando el indicador del producto asociado a la brecha de servicios de Agua Potable y alcantarillado considerados en el Programa Multianual de Inversiones del Sector.

1.2 Nombre del proyecto

Significa, definir el nombre del proyecto en base a la naturaleza de intervención (mejoramiento, creación, recuperación, etc.) vinculado al servicio, asimismo, debe considerar localización geográfica precisando el centro(s) poblado(s) o localidad(es), distrito, provincia, y región.

Esta Ficha Técnica Estándar contempla las siguientes naturalezas de intervención:

- a) Creación (Construcción).- Intervenciones orientadas a dotar del bien y/o el servicio en áreas donde no existen capacidades para proveerlo; es decir, no hay una Unidad Productora (UP). Se incrementa la cobertura del bien o servicio.
- b) Mejoramiento. - Intervenciones sobre uno o más factores de producción de una UP orientadas a aumentar la calidad del bien y/o el servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el sector Saneamiento. Implica la prestación de servicios de mejor calidad a usuarios que ya disponen de él o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

- c) Recuperación. - Intervenciones orientadas a la recuperación parcial o total de la capacidad de prestación del bien y/o el servicio en una UP, cuyos activos o factores de producción (infraestructura, equipos, entre otros) han colapsado, o han sido dañados o destruidos, sea por desastres u otras causas. Puede implicar la misma cobertura, mayor cobertura o mejor calidad del bien o el servicio, es decir, que puede incluir cambios en la capacidad de producción o en la calidad del bien y/o el servicio.

1.3 Responsabilidad funcional

Este acápite se desarrolla sobre la base del Anexo N° 07 de la Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 que aprueba la Directiva para la Programación Multianual que Regula y Articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto, que muestra la Función, División Funcional, Grupo Funcional y el Sector Responsable, en los cuales se debe ubicar el proyecto.

Función

Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de Gobierno, para el cumplimiento de los deberes primordiales del Estado.

División Funcional

Es el desagregado de la Función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales, mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. Cada División Funcional contempla la consecución de objetivos típicos y atípicos para la realización de la Función a la que sirve.

Grupo Funcional

Es el desagregado de la División Funcional que representa los objetivos parciales identificables dentro del producto final de una División Funcional.

Sector Responsable

El Sector responsable es: VIVIENDA Y CONSTRUCCION

1.4 Institucionalidad

En este acápite se considera información de las Áreas u Órganos dentro de la Entidad que actúan en el marco del Sistema Invierte.pe

a. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI):

Entidad	Colocar a la Entidad a la que pertenece la OPMI
Órgano Responsable	Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado como OPMI, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe
Persona Responsable	Colocar el nombre completo del responsable de la OPMI

b. Unidad Formuladora (UF):

Entidad	Colocar a la Entidad a la que pertenece la UF
Órgano Responsable	Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado Como UF, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe
Persona Responsable	Colocar el nombre completo del responsable de la UF

c. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):

Entidad	Colocar a la Entidad a la que pertenece la UEI
Órgano Responsable	Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado Como UEI, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe
Persona Responsable	Colocar el nombre completo del responsable de la UEI

d. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP):

Entidad	Colocar a la Entidad a la que pertenece la UEP
---------	--

Órgano Responsable

Colocar el nombre del Órgano designado como UEP

1.5 Ubicación Geográfica

Colocar la ubicación geográfica del proyecto de inversión, precisando el departamento, provincia, distrito y centro poblado. Asimismo, se deberá especificar la codificación del ubigeo el cual incluya el código del departamento, provincia y distrito.

ii. IDENTIFICACION:

2.1 Unidad Productora de servicios

Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes y/o servicios públicos a la población. En este caso, la UP es la infraestructura de saneamiento con todos sus elementos (captación, línea de conducción, reservorio, línea de aducción, línea de distribución, conexiones domiciliarias, redes de desagüe, lagunas de tratamiento de aguas residuales, etc.) y su operador que está a cargo del mantenimiento.

2.2 Problema central, causas y efectos

Se deberá especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico del área de estudio de la UP y de los involucrados, analizando y determinando las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona. El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto.

2.3 Población del Área de influencia o beneficiada

En general para proyectos de saneamiento el área de influencia abarca el ámbito donde se localizan los afectados por el problema a resolver, esto implica las áreas contiguas a la localidad a ser intervenida. Por lo general, el área de influencia del proyecto puede ser considerada como el área de estudio, por ende, la población del área de influencia o beneficiada corresponde a la población de los centros poblados o localidades que lo conforman.

2.4 Justificación del proyecto de inversión publica

2.4.1 Información socioeconómica e indicadores:

Registrar el valor en la situación actual de cada uno de los indicadores solicitados. Las unidades en que se debe expresar cada indicador están señaladas en la ficha. La tasa de crecimiento y la Población Total deben estar sustentadas en información de fuentes oficiales que puede ser el INEI o estudios que haya desarrollado o aprobado alguna entidad del Estado.

En caso de no existir sistemas de abastecimiento de agua potable y/o alcantarillado en funcionamiento, no se requerirá llenar los datos de "Costos de O&M del Sistema de Agua", "Costos de O&M del Sistema de Alcantarillado" ni "Cuota familiar".

2.4.2 Diagnóstico del servicio e impacto sobre la brecha:

Ingresar los valores de los indicadores de brecha de cobertura y calidad que se muestran en el cuadro. Debe colocarse la información correspondiente a la situación actual (sin proyecto), así como la de la situación esperada luego de ejecutado el proyecto (con proyecto).

Agua Potable:

- Cobertura (%): Es el porcentaje de la población total que cuenta con servicio de agua potable por conexiones domiciliarias o piletas públicas.
- Cobertura micro medición total (medidores instalados) (%): Es el porcentaje de las conexiones domiciliarias que cuentan con micromedidor instalado.
- Cobertura micro medición efectiva (medidores operativos) (%): Es el porcentaje de micromedidores instalados en las conexiones domiciliarias que se encuentran operativos.
- Continuidad del servicio (horas de servicio promedio diarias): es el promedio ponderado del número de horas de abastecimiento de agua que proporciona el sistema.

- e) Cloro residual en redes de agua: Se refiere al porcentaje de muestras que se toman en el sistema de abastecimiento de agua potable y que tienen contenido de cloro residual mayor o igual a 0.5 mg/lit. Este dato solo es obligatorio para los proyectos que se desarrollan en el ámbito de una EPS.

Alcantarillado:

- a) Cobertura (%): Es el porcentaje de la población total que cuenta con servicio de alcantarillado potable mediante conexión domiciliaria.
- b) Caudal de aguas residuales tratadas (lps). Es el caudal de aguas residuales que ingresa a una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

Unidad Básica de Saneamiento (UBS)/LETRINAS:

- a) Cobertura (%): Es el porcentaje de la población total que cuenta con servicio de disposición sanitaria de excretas mediante una Unidad Básica de Saneamiento o Letrinas.

2.4.3 Descripción del sistema actual de agua potable:

Fuentes de agua:

Para cada fuente de agua existente debe indicarse el caudal aforado (medido), la fecha del aforo (medición), el caudal mínimo estimado (por aforo en época de estiaje o por referencia de la población), la cota (en msnm) y las coordenadas UTM referenciales del punto donde está geográficamente ubicada la fuente. Al ser datos referenciales, tanto la cota como las coordenadas UTM pueden ser establecidas con GPS, Altimetro, estudio topográfico anterior o algún otro medio, no siendo indispensable un levantamiento topográfico en este nivel de estudio.

Componentes del Sistema de Agua

Debe presentarse la información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Asimismo, para las obras generales (captación, estaciones de bombeo, planta de tratamiento, reservorios, etc.) deberá indicarse de manera referencial las coordenadas UTM. Al igual que en el ítem anterior, por tratarse de datos referenciales pueden ser determinados con GPS, Altimetro, estudio topográfico anterior o algún otro medio, no siendo indispensable un levantamiento topográfico en este nivel de estudio.

En el caso de las tuberías (líneas de impulsión, conducción, aducción o redes de distribución, etc.) se deberá consignar como características de dimensionamiento, principalmente diámetro y longitud; para las captaciones, estaciones de bombeo y plantas de tratamiento se consignarán los caudales y para las unidades de almacenamiento como reservorios y cisternas se expresará su capacidad en volumen (m3, litros, etc.).

2.4.4 Descripción del sistema actual de alcantarillado sanitario o de sistemas de disposición sanitaria de excretas:

Cuerpo Receptor de Aguas Residuales:

Deberá indicarse cual(es) es (son) actualmente el (los) cuerpo(s) receptor(es) de los desagües, indicando dentro del recuadro "OBSERVACIÓN" cualquier dato importante para el análisis (por ejemplo, el porcentaje aproximado de desagües que se tratan o que no se tratan antes de descargar a dicho cuerpo de agua, estacionalidad del cuerpo de agua, etc.).

Componentes del Sistema de Alcantarillado:

Debe presentarse la información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Deberá diferenciarse las redes colectoras primarias de las secundarias, así como de los interceptores. Igualmente debe diferenciarse el emisor de llegada a la PTAR con el de salida de la PTAR hacia la disposición final de corresponder. En el caso de las PTAR deberá indicarse el tipo de tecnología empleada para el tratamiento (en el recuadro de OBSERVACIÓN) así como las coordenadas UTM referenciales.

Unidades Básicas de Saneamiento/Letrinas:

Deberá consignarse información respecto de la cantidad, antigüedad promedio, situación de la operatividad y estado de conservación de las UBS o letrinas existentes, diferenciando las UBS con Arrastre hidráulico de las composteras y de las Letrinas en general.

Características del terreno

En el caso de que se esté planteando una solución con Unidades Básicas de Saneamiento para toda la población o parte de ella, deberá consignarse la información de si el proyecto se ubica en zona inundable o con nivel freático alto.

2.5 Planteamiento del problema

Especificar con precisión el problema central identificado. Determinar las principales causas que lo generan, así como sus características cuantitativas y cualitativas.

2.6 Objetivo del proyecto

Describir el Objetivo Central o propósito del proyecto el cual debe reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención.

2.7 Requerimientos técnicos, regulatorios y/o normativos

Considerar los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante la ejecución y funcionamiento (disponibilidad de terrenos, cumplimiento de permisos y autorizaciones, entre otros).

iii. FORMULACION Y EVALUACION:

3.1 Horizonte de evaluación

Indicar en años el periodo de evaluación del Proyecto. Para proyectos de Saneamiento, el periodo deberá ser de 20 años. Si se propone un periodo diferente, deberá ser sustentado adjuntando la justificación en los anexos.

3.2 Estimación de la demanda

3.2.1 Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua y alcantarillado.

En esta sección deberá consignarse la información que se utilizará para estimar la demanda del proyecto durante el periodo de diseño. Los parámetros a ingresar son:

Dotación (en l/hab/d): Es la dotación promedio diaria por cada usuario del proyecto. En Anexos deberá indicarse la dotación que se considerará en el proyecto por cada categoría de usuario que se haya identificado (doméstico, comercial, industrial, estatal y social).

Cobertura de agua potable, alcantarillado y UBS: Es el porcentaje de la población del área del proyecto que se proyecta atender con conexiones domiciliarias o piletas de agua potable, conexiones domiciliarias de alcantarillado y UBS respectivamente.

Población beneficiaria: Consignar la población con la que se espera contar en el año de inicio de operaciones.

Tasa de crecimiento: Escribir la tasa de crecimiento poblacional estimada por el INEI o alguna otra fuente oficial para el año en que se hace la formulación.

Pérdidas de Agua potable: Es el porcentaje de agua que se espera producir, pero no entregar a los usuarios ya que debido a las condiciones en que se encuentren las redes de distribución de agua y las demás estructuras, esta agua se “pierde” o se le da otros usos como la limpieza de las unidades de tratamiento de agua o la purga de las redes. El valor puede estimarse entre 20% y 30% para sistemas con pérdidas adecuadamente controladas.

Aporte al sistema de alcantarillado: Es el porcentaje del agua consumida que ingresa al alcantarillado. De acuerdo a lo establecido en la norma OS.100 del reglamento nacional de edificaciones, este valor es del 80%.

3.2.2 Estimación de la brecha.

Este ítem incluye la información de la DEMANDA y OFERTA en cada uno de los servicios (Agua Potable, Alcantarillado, Tratamiento de Aguas Residuales y UBS). La información a consignar en este cuadro es el resumen de la estimación efectuada en los ítems 3.2, 3.3 y 3.4 del Anexo de la presente ficha, por lo que primero debe ingresarse la información en dicho Anexo y trasladar los valores finales al presente cuadro.

3.3 Descripción técnica a nivel de componentes

3.3.1 Impacto sobre las brechas del servicio (situación esperada luego de ejecutado el proyecto) Se deberá consignar los datos de la situación esperada del servicio en el momento en que se ponga en operación el sistema, luego de culminada la ejecución del proyecto.

3.3.2 Características del sistema proyectado:

Se debe ingresar la información de capacidades de cada componente y los costos directos estimados para cada uno de ellos por año.

En el caso de las tuberías (líneas de impulsión, conducción, aducción, interceptores, emisores, y redes de distribución o colectoras) se solicita consignar diámetros y longitudes previstos. De existir redes o líneas con más de un tipo de diámetro, puede agregarse las filas que sean necesarias para consignarlas por separado.

Las estructuras como captaciones, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de agua y de desagüe, reservorios, etc., debe indicarse el caudal o el volumen, según corresponda. Las conexiones domiciliarias, micromedidores, piletas públicas y unidades básicas de saneamiento o letrinas deben ser registradas en unidades.

Tanto para las estructuras generales como para las piletas a instalar, se solicita información respecto a la disponibilidad del terreno debiendo indicar si el propietario del terreno es el 5 estado, o un privado (persona natural o jurídica) así como indicar cuál es el documento con el que se cuenta para acreditar dicha disponibilidad. El documento en mención puede ser un compromiso de compra venta, de donación, de cesión en uso, de servidumbre de paso, etc.

En cuanto a los costos indirectos, la información debe ser incorporada en un cuadro específico donde se colocarán los costos de expediente técnico, supervisión de estudios y de obra, gastos para disponibilidad de terreno, suministro eléctrico para los componentes del proyecto, intervención social, monitoreo arqueológico, estudios de base para el proyecto, etc. El formulador puede agregar tantas líneas como sean necesarias.

Finalmente, en cada cuadro (por cada tipo de servicio y de actividades) se deberá consignar el total por año adicionando, gastos generales, utilidades e IGV. En este rubro se han colocado dos recuadros adicionales debiendo indicarse en el primero de ellos las razones por las cuales se propone una sola alternativa de solución. En el caso de que se haya considerado otras alternativas que no fueron seleccionadas, debe señalarse el aspecto en el cual cada una de ellas fue superada por la propuesta de solución del proyecto.

El segundo recuadro permitirá al formulador señalar cual es la fuente de información utilizada para estimar los costos de inversión, operación y mantenimiento. En el caso de que, para la estimación de costos, se haya tomado como base costos de otros proyectos, deberá explicarse brevemente cuales son los criterios y procedimientos usado para adecuar dichos costos base para su aplicación en el presente proyecto.

FECHA PREVISTA DE INICIO DE EJECUCIÓN (MES/AÑO): Señalar el mes y año en que se ha estimado iniciar la ejecución física de la obra

PERIODO DE EJECUCIÓN: Señalar el periodo de ejecución en días. Considerar 30 días para cada mes y 360 días por cada año.

3.4 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:

3.4.1 Fecha prevista de inicio de operaciones (mes/año).

Debe indicarse el mes y el año en que se estima iniciaría a operar el sistema construido con el proyecto. En el cuadro debe ingresarse la información costos anuales de operación y de mantenimiento por cada servicio (Agua Potable, Alcantarillado, PTAR y UBS), tanto para la situación actual como para la situación "con proyecto".

3.5 EVALUACION SOCIAL:

Debe registrarse la información correspondiente a los indicadores de evaluación social bajo la metodología costo efectividad.

Inversión a precios privados:

Es el monto de inversión total del proyecto a precios de mercado que se ha estimado en el ítem 3.3.2.

Inversión a precios sociales:

Es el costo total del proyecto a precios sociales. Es el resultado de aplicar al monto de inversión a precios privados (ítem anterior), el factor de corrección de precios privados a sociales correspondiente.

Valor actual O, M y Repos. a precios privados:

Es el valor actual de los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición (VAC OMR) expresado a precios de mercado.

Valor actual O, M y Repos. a precios sociales:

(VACS OMR): Es el valor actual de los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición expresado a precios sociales. Se obtiene de aplicar el factor de corrección correspondiente al VAC OMR.

VACS:

Es el valor actual de los costos de Inversión, Operación, Mantenimiento y Reposición expresados a precios sociales. Resulta de sumar el valor actual de inversión a precios sociales con el VACS OMR.

Población beneficiaria promedio:

Es el promedio de habitantes beneficiarios que el proyecto atenderá entre el primer año de operación y el último del periodo de evaluación establecido en el numeral 3.1 de esta ficha.

ICE:

Indicador Costo Efectividad. Es el resultado de dividir el VACS entre la Población beneficiaria promedio.

Costos Percápita a precios de mercado

Es el resultado de dividir la inversión total a precios de mercado entre la población beneficiaria promedio.

3.6 MODALIDAD DE EJECUCION PREVISTA:

Seleccionar y marcar con una equis ("X") el recuadro que corresponda a la modalidad de ejecución prevista.

3.7 ANALISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA:

3.7.1 Cuota Estimada de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario:

Este cuadro tiene por finalidad estimar preliminarmente el total de la cuota anual que debería pagar cada usuario (vivienda o familia) por el servicio, a fin de cubrir los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición. Para dicho fin debe ingresar la información de los costos anuales proyectados de Operación, Mantenimiento y Reposición para cada uno de los servicios (Agua Potable y Alcantarillado). La suma de estos costos de deberá dividir entre la cantidad de usuarios proyectados en cada año (dato que también se debe consignar) para obtener la Cuota a pagar anualmente.

3.7.2 Análisis de la Capacidad de Pago:

A fin de determinar la necesidad de subsidio, se debe ingresar el monto de la cuota o cuota familiar del año inicial de operación del sistema (dato obtenido del cuadro 9.1). Además, se solicita ingresar la capacidad de pago de los usuarios, el cual se determina sobre la base del ingreso promedio que se ha registrado en el numeral 2.1 de la presente ficha. Si el servicio a prestar es solo de agua potable, la capacidad de pago será del 3% del ingreso promedio, pero si el servicio será de agua y alcantarillado, la capacidad de pago será del 5% del ingreso promedio. En caso de que la capacidad de pago sea igual o mayor a la cuota familiar, deberá colocarse "No" en el recuadro "Requiere Subsidio (Si/No)". En caso contrario, se consignará "Si" (requiere subsidio).

3.7.3 En el caso de que no pueda demostrarse que la población tiene una capacidad de pago que cubra los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición, deberá acreditarse que la entidad operadora se compromete a subsidiar la parte no cubierta de dichos costos. Para ello se consigna el documento de compromiso de asumir dichos costos, el que, en el caso de las municipalidades debe ser suscrito o visado por el responsable de planificación de la Municipalidad y estar respaldado por un Acuerdo de Concejo Municipal.

3.7.4 ¿quién se hará cargo de la O&M del sistema?, sustentar su capacidad técnica y financiera para hacerse cargo de la administración del sistema?

Indicar el nombre de la entidad que se hará cargo de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado luego de ejecutado el proyecto e indicar si dicha entidad está autorizada por SUNASS.

Deberá sustentarse que dicha entidad cuenta con personal que tiene la capacidad técnica para la operación y mantenimiento del servicio de agua y alcantarillado, de corresponder. El equipo de personal con el que la entidad señale que cuenta debe ser coincidente con la información de costos que figure en los cuadros para estimación de costos de operación y mantenimiento del Anexo. Si el proyecto está ubicado en el ámbito de una EPS, deberá adjuntarse un documento de la mencionada EPS, comprometiéndose a hacerse cargo de la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura intervenida con el proyecto.

3.7.5 ¿Respecto a la cuota que los usuarios pagan por el servicio?

En este ítem, se busca conocer si en la zona involucrada existe un servicio y si se cobra por el mismo. En caso de que se cobre, se requiere señalar cual es el pago que se efectúa, el cual puede ser expresado en S/ / m³ o en S/ / mes / familia.

3.8 GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL PROYECTO (EN LA PROPUESTA DE SOLUCION):

3.8.1 ¿Cuáles son los peligros identificados en el Área del proyecto?

Debe señalarse cuales son los peligros que podría enfrentar el proyecto. Los peligros podrían ser tsunamis, heladas, friajes, erupciones volcánicas, sequías, granizadas, lluvias intensas, avalanchas, flujos de lodo (huaycos), deslizamientos, inundaciones, entre otros. No debe considerarse sismos debido a que, independientemente de la posibilidad de ocurrencia de este tipo de peligros, el proyecto debe incorporar obligatoriamente las medidas anti sísmicas establecidas en la Reglamento Nacional de Edificaciones.

3.8.2 ¿Qué medidas de reducción de riesgos de desastres se están incluyendo en el proyecto?

Para cada uno de los peligros identificados se debe estimar si el impacto de la ocurrencia de estos peligros es de nivel bajo, medio o alto e indicar cuales son las medidas que se han considerado en el proyecto para mitigarlos, en caso de ser pertinentes.

3.8.3 Costo de inversión estimado, asociado a las medidas de reducción de riesgo de desastres.

Debe consignarse un costo estimado para la implementación de las medidas de reducción de riesgos de desastres.

3.9 MATRIZ DE MARCO LOGICO.

Deberá consignarse la información correspondiente al fin, propósito, componentes y actividades del Proyecto

3.10 RECOMENDACIONES A LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.

En esta sección, la UF debe consignar los aspectos que considera indispensables para que sean tomados en cuenta por la Unidad Ejecutora de Inversiones a cargo del proyecto, durante la elaboración de los estudios definitivos y/o durante la ejecución de obra.

3.11 IMPACTO AMBIENTAL

Se deberá identificar y anotar en el cuadro los impactos negativos que generará el proyecto de inversión durante su etapa de ejecución y posterior operación, y las correspondientes medidas de prevención, control y/o mitigación que se proponen; medio de verificación de cumplimiento.

3.12 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Señalar la alternativa, explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de inversión.

3.13 FIRMAS

La Ficha Técnica Estándar debe estar suscrita por el Formador y por el responsable de la Unidad Formuladora (La información registrada en la Ficha tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-2017-EF)

3.14 ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en la FTE.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

- ✓ Encuestas a beneficiarios.
- ✓ Mapas de peligros

- ✓ Talleres de involucrados.
- ✓ Diseño de formatos para recolección de datos del estado actual de la UP.
- ✓ Documentos físicos legales, fotos, otros.

7. NÚMERO Y CONTENIDO DE PRODUCTOS

La ficha técnica estandarizada será presentado en un plazo máximo de 90 (noventa) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la suscripción del Contrato de Servicios con cuatro entregables descritos en el numeral siguiente.

NOTA 01: 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 02: El Consultor podrá realizar la elaboración de la ficha técnica, en un plazo menos 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 generará automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, el Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como la calidad técnica exigida en los plazos previstos.

7.1 Productos Entregables de la ficha técnica Estandarizada

El entregable será la ficha Técnica, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la entidad. Dentro del plazo establecido se considera necesario presentar informes o avances del producto (entregable) según el detalle siguiente:

a) Informe N° 01 (Plan de Trabajo)

Será presentado a los cinco (05) días calendario de firmado el Contrato, y comprenderá el Plan de Trabajo Detallado, a fin de supervisar el avance y cumplimiento de los trabajos. Comprende los siguientes aspectos:

Contendrá la Información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios. Estará acompañado de los manuales, formatos, diagramas que seguirá el Consultor para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina claramente la forma como va desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el programa definitivo de trabajo su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.

Se definirá la metodología propuesta para la determinación del tamaño de la muestra en la aplicación de las encuestas. Presentación de los formatos de encuestas y los alcances de los trabajos complementarios de campo (suelos, pruebas de bombeo) y la forma de establecer los parámetros que servirán para la evaluación económica mediante el empleo del modelo a utilizar en la evaluación del proyecto.

b) Informe N° 02 (Primer Avance)

Será presentado a los veinte (20) días calendarios de la firma del Contrato y comprenderá el informe de resultados del estudio Físico, Químico y Bacteriológico del agua, Pruebas de aforo, estudio hidrológico. Solo se procederá con los siguientes entregables por el consultor siempre que se garantice resultados óptimos de la calidad del agua y del resultado del aforo. En el caso de que los resultados no sean óptimos, se decidirá por concluir el servicio, reconociendo los pagos incurridos hasta esta etapa del estudio.

c) Informe N° 03 (Segundo Avance)

Será presentado a los cuarenta y cinco (45) días calendarios de la firma del Contrato, siempre que los resultados del primer avance sean los óptimos. En este avance se presentará los siguientes estudios básicos:

- ✓ Estudio de mecánica de suelos, canteras, fuentes de agua, geología y geotécnica.

- ✓ Estudio Topográfico apoyados en puntos de control geodésico.
- ✓ Estudio físico, Químico y Bacteriológico del agua potable.
- ✓ Estudio socioeconómico e indicadores.
- ✓ Autorización del uso del agua por parte del ANA.
- ✓ Estudio de evaluación de riesgos de desastres originados por fenómenos naturales y/o antrópicos que podrían impactar en el proyecto.
- ✓ Catastro de los terrenos a realizar el saneamiento físico legal.

d) Informe N° 04 Entrega definitiva de la ficha Técnica Estándar:

Será presentado a los setenta y cinco (75) días calendarios de la firma del Contrato. En esta etapa se presentará la FTS, conteniendo adicionalmente a lo presentado lo siguiente:

- ✓ Memoria de cálculo hidráulico, estructural y/o electromecánico de todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable.
- ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos/PMA/PEA, según corresponda.
- ✓ Documento de factibilidad del servicio eléctrico en caso de corresponder.
- ✓ Entrega de la Ficha Técnica Estandarizada:
 - Hoja de Metrados
 - Presupuesto de Obra/Resumen Total
 - Desagregados de Costos Indirectos.
 - Desagregado de costos de supervisión de obra.
 - Análisis de Costos Unitarios
 - Relación de Insumos o Materiales
 - Cotizaciones
 - Panel Fotográfico
 - Planos generales y de detalle, de todos los componentes del proyecto.
 - Anexos

Los Estudios Básicos y Avance del proyecto, deberá ser presentado impreso, en 01 original, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD LAND y base de datos y Planos correspondientes). La FTS debe ser firmado en todas sus páginas por los formuladores responsables con sellos claros indicando nombres y apellidos, profesión y número de registro de colegiatura y el representante de la empresa (en caso de ser persona jurídica).

Importante:

Tanto para las estructuras generales, como para captaciones, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de agua y de desagüe, reservorios, etc., se solicitará información respecto a la disponibilidad del terreno debiendo indicar si el propietario del terreno es el estado, o un privado (persona natural o jurídica) así como indicar cuál es el documento con el que se cuenta para acreditar dicha disponibilidad.

Documentación a presentar por el consultor

Los documentos a ser entregados por el Consultor al finalizar la formulación de la ficha son los siguientes:

- Presentar la ficha técnica según corresponda, de acuerdo con los contenidos mínimos exigidos y los anexos solicitados
- 01 ejemplar (primer informe) de la ficha técnica en formato impreso (presentadas en archivador pióner, en hojas tamaño A4 80gr, debidamente selladas y visadas por el jefe de proyecto, especialistas y en digital. Así mismo el estudio deberá incluir el formato llenado que corresponda (El Formato N° 07-A: Registro de proyecto de inversión) para su registro en el Banco de Proyectos.
- A la aprobación de la ficha técnica, el CONSULTOR entregará la Unidad Formuladora 02 (dos) ejemplares (01 original y dos copias) e información magnética del proyecto.
- Presentar la ficha técnica con carta en hoja membretada consignando los datos (Dirección física, teléfono y correo electrónico) del CONSULTOR.

8. ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Estructura del costo para la elaboración de la Ficha Técnica

MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL AA.HH. AMPLIACION BUENA FE ALTO, ASOCIACION PROVIVIENDA BUENA VISTA, AA. HH. LOS ANGELES, ASOCIACION DE MORADORES DE LAS PALMERAS, AA.HH. NANASCA, ASOCIACION DE VIVIENDA"AMPLIACION C.P. RURAL CAJUCA", ASOCIACION UPIS NUEVA ESPERANZA DE CAJUCA, DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA - ICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL				
	Jefe del Proyecto (Ingeniero Sanitario o Ing. Civil)	1.00	3.00		
	Especialista en instalaciones sanitarias - Ingeniero Sanitario y/o Ing. Civil.	1.00	2.00		
	Especialista en proyectos de inversión pública - Ingeniero Economista y/o Economista.	1.00	2.00		
	Especialista en Saneamiento Físico Legal y servidumbres de paso- Abogado	1.00	2.00		
	PERSONAL DE APOYO				
	Asistente en dibujo (cadista)	2.00	1.50		
	Asistente de encuestas de estudio socio económico	4.00	1.00		
	asistente de campo para saneamiento físico legal de terrenos	2.00	1.00		
	SUB. TOTAL S/.				
2	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO				
	Estudio Físico, Químico y Bacteriológico del agua	1.00	Estudio		
	Estudio Topográfico apoyados en puntos de control geodésico	7.00	Estudio		
	Estudio de mecánica de suelos	7.00	Glb		
	Estudio de evaluación de riesgos de desastres originados por fenómenos naturales y/o antrópicos que podrían impactar en el proyecto	1.00	Estudio		
	Inicio del trámite para la Autorización del uso del agua por parte del ANA	1.00	Estudio		
	Trámite para determinación de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos/PMA/PEA, según corresponda	1.00	Estudio		
	Informe del Estudio de impacto ambiental	1.00	Estudio		
SUB TOTAL S/.					
3	(1) GASTOS GENERALES				
	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL COVID-19				
	Limpieza y desinfección en zona de trabajo y gabinete	1.00	glb		
	Evaluación de la condición de salud del trabajador	1.00	glb		
	desinfección de manos - Jabón líquido y Alcohol	1.00	glb		
	Sensibilización de la prevención del COVID-19	1.00	glb		
	Medidas de protección colectiva	1.00	glb		
	OTROS:				
	Alquiler de camioneta	0.75	3.00		
	Equipos de cómputo	3.00	3.00		
	Viáticos del personal profesional	3.00	3.00		
	Materiales de escritorio, impresiones, copias	1.00	1.00		
	(2) UTILIDADES				
	(3) IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS	18.00%			
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA FICHA TECNICA S/.					

El monto a ofertar por el postor incluye los impuestos de ley; comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, e imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes, seguros directos y contra terceros.

9. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR.

9.1 Personal clave mínimo.

9.1.1 Jefe del Proyecto - Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

- 9.1.2 Especialista en formulación de proyectos de inversión pública - Ingeniero Civil o Ingeniero Economista y/o Economista.
- 9.1.3 Especialista en Saneamiento Físico Legal y servidumbres de paso- Abogado

9.2 Forma de acreditación del plantel profesional clave propuesto

- ✓ El postor deberá presentar en su propuesta, cartas de compromiso por cada profesional del personal clave, la misma que deberá ser legalizada.
- ✓ Para acreditar la profesión del personal profesional se presentará copia del título profesional correspondiente. En caso de los técnicos, copia del título o constancia de egresado respectivo.

10. FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA.

El pago se realizará de la siguiente manera:

PAGOS	% MONTO CONTRACTUAL
A la entrega del informe N° 01 (plan de trabajo) y conformidad del supervisor o inspector del estudio, asignado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca y conformidad emitida por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	5%
A la entrega del informe 02 (primer avance) y conformidad del supervisor o inspector del estudio, asignado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca y conformidad emitida por la Sub Gerencia de estudios y Proyectos.	20%
A la entrega del informe 03 (segundo avance) y conformidad del supervisor o inspector del estudio, asignado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca y conformidad emitida por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	25%
A la entrega del informe 04 – informe final y conformidad del supervisor o inspector del estudio, asignado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca y conformidad emitida por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos por la aprobación y viabilidad del proyecto.	50%

11. PENALIDADES

Las penalidades a aplicar serán las establecidas en el Capítulo III: "Incumplimiento del Contrato y Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

12. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

-La supervisión de la formulación del proyecto de inversión estará a cargo del personal que designe la Sub gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad provincial de Nasca, quienes verificarán los avances, trabajos de campo, participarán en los talleres de involucrados, entre otros aspectos fundamentales del proyecto.

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

13.1 Medidas de seguridad durante la elaboración de los estudios.

El consultor debe implementar las medidas de seguridad durante la elaboración del estudio: seguro contra accidentes, equipos básicos de protección del personal, señalización, entre otros.

El consultor será responsable del cumplimiento estricto del plan de seguridad durante el periodo de elaboración del estudio; asimismo será responsable de dotar a su personal de implementos y enseres que reduzcan el riesgo de contagio del COVID-19.

13.2 Responsabilidades por vicios ocultos.

El consultor asumirá la responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración de la FTE. La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13.3 Propiedad intelectual.

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio de elaboración de la FTE, constituirá propiedad intelectual de la Municipalidad provincial de Nasca y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del estudio.

13.4 Anticorrupción.

En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido de participar en el proceso de esta contratación aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países estipulados en el artículo 7 del RLCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

14. PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

14.1 Ámbito de aplicación.

El protocolo rige para el Consultor responsable de la elaboración de la Ficha Técnica Estandarizada, que celebrará contrato con la Entidad.

14.2 Evaluación e identificación de trabajadores.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores evaluará a todo el personal antes de ingresar a laborar, utilizando una ficha de sintomatología. El trabajador no podrá realizar labores si se verifica alguno de estos supuestos:

- Si el trabajador tiene fiebre o temperatura que exceda los 38°C. la toma de temperatura deberá realizarse con termómetro digital sin contacto.
- Si el trabajador tiene signos y síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos.
- Si el trabajador presenta signos de alarma para COVID-19, tales como fiebre persistente por más de 2 días, tos, dolor de garganta, congestión nasal, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor de pecho, coloración azul en los labios.
- Si el trabajador presenta factores de riesgo individual asociados al COVID-19.
- Si el trabajador ha tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19 y que no haya cumplido la cuarentena de 14 días.

Únicamente los trabajadores con signos de alarma serán derivados al establecimiento de salud para su evaluación. De registrarse un caso sospechoso, el responsable de seguridad y salud registrará la información de acuerdo con la directiva administrativa del MINSA.

14.3 Medidas durante la ejecución de labores.

Distanciamiento físico:

- Todo trabajador debe mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona.
- Quedan prohibidos los saludos con contacto facial y/o físico, así como compartir utensilios con otras personas.
- Se deberán evitar reuniones en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible. Las charlas de sensibilización serán con un máximo de 10 personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento de 1 metro.

Higiene personal y control de infecciones:

- Lavado de manos con agua y jabón. En ausencia de agua y jabón, se debe usar desinfectantes para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol, que debe estar disponible.
- Limpieza y desinfección por lo menos 2 veces por día con productos e insumos recomendados por el MINSA.
- Segregación de basura y desechos, implementando colores de bolsas rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones.

Oficinas:

- Los módulos de escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menor a 1 metro entre ellos.
- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador debe desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol en gel con un mínimo de 70% de alcohol.
- Se deben comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos.

Unidad de transporte de trabajadores:

Los vehículos para el traslado de los trabajadores y de refrigerios deben estar desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los traslados.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Acreditar 12 meses de experiencia acumulada como jefe de proyectos y/o Proyectista en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios a nivel de fichas técnicas y/o expedientes técnicos en general y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Acreditar 12 meses de experiencia acumulada en su participación como especialista y/o responsable de la formulación y/o Jefe de Proyecto y/o consultor de proyectos de inversión y/o fichas técnicas en general y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL Acreditar 06 meses de experiencia acumulada desde su colegiatura, en saneamiento y/o registro físico legal de propiedades. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIO Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil Titulado y Colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Ingeniero Civil o Ingeniero Economista o Economista, Titulado y Colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL Abogado, Titulado y Colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 Computadora o laptop

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Plotter • 02 Impresora multifuncional • 01 Estación Total • 01 GPS Diferencial • 01 Camioneta <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O FICHAS TECNICAS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE SANEAMIENTO BASICO (AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y/O DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES Y/O TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *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".*

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	45 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Doscientos 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> 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 pago¹².</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 ≥ S/. 300,000.00¹³: 45 puntos</p> <p>M ≥ S/. 250,000.00 y < S/. 300,000.00: 35 puntos</p> <p>M > S/. 180,000.00¹⁴ y < S/. 250,000.00: 25 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Conocimiento y descripción del proyecto. 2. Plan de Trabajo 3. Cronograma de ejecución</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹² 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”.

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>4. Descripción de actividades</p> <p>5. Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración del expediente técnico expresado en un gráfico GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	35 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	35 puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
1	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.</p> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que EL GRADO 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.</p>	<p>Magister en ingeniería civil o Economía</p> <p>15 puntos</p>
C.1.2	CAPACITACIÓN	
2	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA CURSOS Y/O DIPLOMADO EN PREPARACION Y/O FORMULACION, Y/O EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA Y/O FICHAS TECNICAS</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O DIPLOMAS.</p>	<p>Más de 120 horas lectivas horas lectivas: 20 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 120 horas lectivas: 15 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 100 horas lectivas: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-MDP/CS-1** 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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, 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 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

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

SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

EL presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

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.

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.

Estas penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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"

¹⁸ 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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-MPN/CS

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 ¹⁹	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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-MPN/CS

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-MPN/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-MPN/CS
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2021-MPN/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-MPN/CS

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 POSTOR²³] 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].

²³ 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 Nº 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2021-MPN/CS

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 Nº** [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] Nº [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2021-MPN/CS
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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-MPN/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2021-MPN/CS
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2021-MPN/CS - 1

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

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

ANEXO Nº 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2021-MPN/CS - 1

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.*