

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 122-2021-CS-MDM/LC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHA
TECNICA DENOMINADO: CREACION DE LOS SERVICIOS DE
COMERCIALIZACION DE PRODUCTORES DE PRIMERA
NECESIDAD EN LA CC.NN. DE CAMISEA DEL DISITRITO DE
MEGANTONI - LA CONVENCION – CUSCO**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
RUC N° : 20601625017
Domicilio legal : COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA, DISTRITO DE
MEGANTONI – LA CONVENCION - CUSCO
Correo electrónico: : procesos@munimegantoni.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA DENOMINADO: CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTORES DE PRIMERA NECESIDAD EN LA CC.NN. DE CAMISEA DEL DISITRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION – CUSCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM No. 519-2021-GA-MDM/LC del 16 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – CANON Y SOBRE CANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de Entidad

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- LEY N° 31084, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- LEY N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- LEY N° 31086 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, D.L. N° 1444 QUE MODIFICA LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN ADELANTE TUO D.S. N° 082-2019-EF.
- D.S. N° 344-2018-EF, REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y MODIFICACIONES.
- DIRECTIVAS DEL OSCE.
- DEMÁS DOCUMENTO CON RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley No. 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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°*

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.

076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, o por mesa de partes virtual, Ubicada en la Comunidad Nativa de Camisea – La Convención - Cusco de 8.00 hasta las 17:00 Horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

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

- Informe del funcionario responsable del Área usuaria – Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, Ubicada en la Comunidad Nativa de Camisea – La Convención - Cusco de 8.00 hasta las 17:00 Horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000028

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:

“CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA CCNN DE CAMISEA DEL DISTRITO DE MEGANTONI-PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN-DEPARTAMENTO DE CUSCO”



MEGANTONI – LA CONVENCIÓN – CUSCO

2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



CCON. LILIANA ALVARADO VILLANUEVA
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

28



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000027

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:
“CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA CCNN DE CAMISEA DEL DISTRITO DE MEGANTONI- PROVINCIA DE LA CONVENCION-DEPARTAMENTO DE CUSCO”

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Área Usuaría

- **Entidad** : Municipalidad Distrital De Megantoni.
- **Área** : Unidad Formuladora de Proyectos

La Municipalidad Distrital de MEGANTONI, tiene por finalidad esencial fomentar el Desarrollo Distrital de manera integral y sostenible, proponiendo la inversión pública privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Considerando que la población de la CCNN de Camisea del distrito de Megantoni no cuenta con una infraestructura para la comercialización y abastecimiento de productos de primera necesidad y actualmente sus pobladores se encuentran ofertando sus productos en un espacio reducido de sus propias viviendas, los cuales no cuentan con los parámetros y normas técnicas para locales comerciales, siendo inadecuado y hasta insalubre para los consumidores por las condiciones en que expenden los productos de primera necesidad, viendo esta falencia las autoridades locales de la CCNN de Camisea solicitaron la formulación del proyecto de inversión “CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA CCNN DE CAMISEA DEL DISTRITO DE MEGANTONI-PROVINCIA DE LA CONVENCION-DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

El proyecto surge como una propuesta para la solución de externalidades negativas identificadas en la Localidad de Camisea.

El estudio implicara realizar el análisis de información en el ámbito de intervención, para posibilitar proponer una propuesta (alternativa de solución) acorde a la necesidad de la Unidad productora de Servicios.

La intervención permitirá mejorar los servicios de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad, en la CCNN de Camisea del distrito de Megantoni.

2.2 Ubicación del Área de Intervención

- **Departamento** : Cusco
- **Provincia** : La convención
- **Distrito** : Megantoni
- **Comunidad Nativa** : Camisea



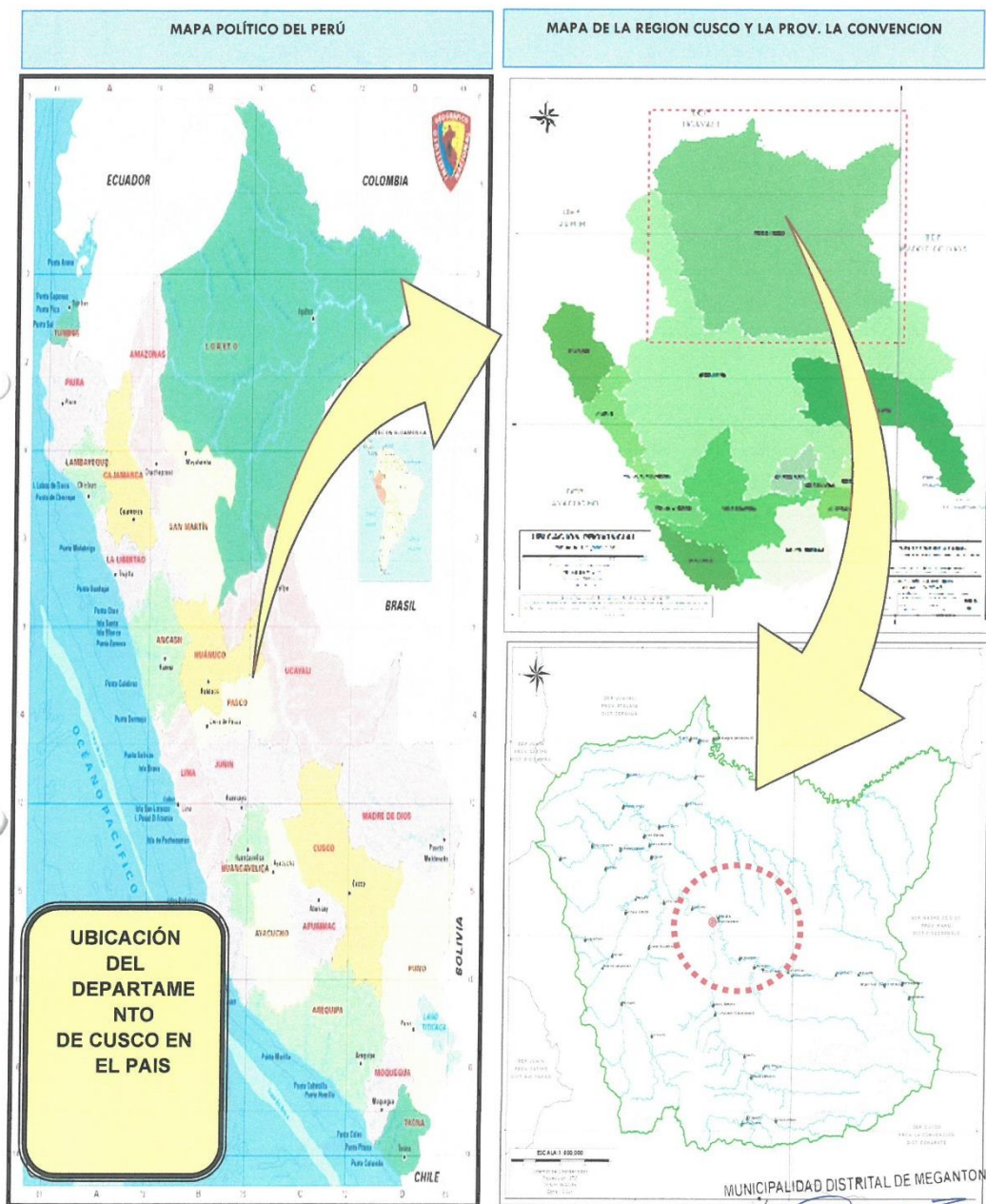
Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000026

ILUSTRACIÓN N° 01: **Mapa 1: Mapa de Localización y Ubicación.**





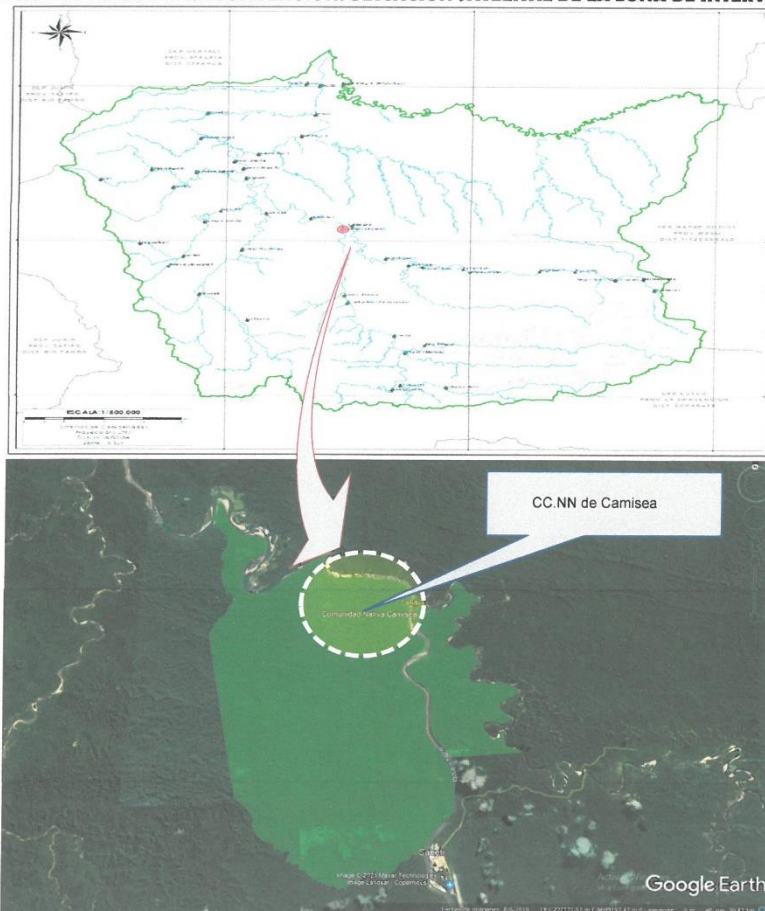
Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000025

MAPA 02: PROVINCIA DE LA CONVENCION: UBICACIÓN SATELITAL DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN



Fuente: Banco de Inversiones: ubicación de la CCNN Camisea

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

3.1 OBJETIVO GENERAL:

- Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica denominado: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA CCNN DE CAMISEA DEL DISTRITO DE MEGANTONI-PROVINCIA DE LA CONVENCION-DEPARTAMENTO DE CUSCO".

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contar con el proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica, según los contenidos mínimos de las normas del INVIRTE.PE.
- Contar con un informe de aprobación y/o viabilidad del estudio por la Unidad Formuladora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
CCON. ELIYVA ALVADO VILLANUEVA
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

4

invier.te.pe

25

000024



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional De Inversión Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobación del Reglamento Nacional de Edificaciones.

V. ALCANCES Y CONTENIDOS PARA EL SERVICIO

Los alcances y contenido del proyecto de inversión pública dictarán los lineamientos para la formulación del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica.

La entidad, será el responsable de un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

La UF, de acuerdo con lo establecido DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, debe elaborar la ficha considerando el análisis que se solicita en cada tema que se incluye en los siguientes contenidos:

5.1 CONTENIDOS MÍNIMOS PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de cada Sector del Gobierno Nacional propone a su Órgano Resolutivo la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas

El PI se formulará de acuerdo a lo enmarcado a la DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.0, formulándose con el Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada, si el monto de la inversión es menor o igual a 750 UIT*

Se presentará la Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada, correctamente llenado, y se desarrollará el contenido de la ficha técnica en formato Word, siendo el contenido a presentar es el siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ECOA ELIA ALVARADO VILLANUEVA
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

5

invierte.pe

24



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000023

I. Resumen ejecutivo

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de Ficha Técnica. El contenido será el siguiente:

- A. Información general del proyecto:** Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.
- B. Planteamiento del proyecto:** Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda:** Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.
- D. Análisis técnico del Proyecto:** Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.
- E. Costos del Proyecto:** Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.
- F. Evaluación Social:** Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- G. Sostenibilidad del Proyecto:** Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.
- H. Gestión del Proyecto:** Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.
- I. Marco Lógico:** Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

II. Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada (Plantilla predeterminada Versión



invier.te.pe

23



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000022

1.0 - Enero 2019)

III. **Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada (Plantilla predeterminada Versión 1.0 - Enero 2019) detallada en formato Word.**

Una vez desarrollado el contenido de la ficha técnica se anexará la siguiente información, siempre en cuando se formule con el Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada.

ANEXOS:

▪ **ANEXO 01: COSTOS Y PRESUPUESTOS DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN.**

El consultor deberá efectuar un análisis de los costos directos para la ejecución del proyecto incluye costos relacionados a suministros, mano de obra, equipos y que constituye las valorizaciones según contrato de prestación de servicios, personal administrativo y técnico; la mismas que debe de medirse de manera cualitativa y cuantitativa por cada componente del proyecto.

Se deberá adjuntar lo siguiente:

MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Características generales
- 1.4. Descripción de la situación actual de la Unidad Productora
- 1.5. Consideraciones del diseño propuesto de la Unidad Productora
- 1.6. Descripción técnica del proyecto
- 1.7. Cuadro resumen de metas
- 1.8. Cuadro resumen de presupuesto
- 1.9. Modalidad de ejecución de obra
- 1.10. Sistema de contratación
- 1.11. Plazo de ejecución de la obra
- 1.12. Otros

PRESUPUESTO DE OBRA

- Cuadro de Resumen de Presupuesto
- Presupuesto de obra (el presupuesto del plan Covid-19, conjuntamente con el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá estar incluido dentro del costo directo)
- Presupuesto Desagregado
- Análisis de Gastos Generales
- Análisis de costos unitarios
- Fórmulas Polinómicas
- Planilla de metrados
- Relación de insumos generales y por grupos

CRONOGRAMAS

- Cronograma Valorizado de ejecución de obra, Calendario de adquisición de materiales, Cronograma de Ejecución de Obras (MS PROJECT)

PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS

- 1.1. Sustento de la hoja de metrado detallado
- 1.2. Resumen de la hoja de metrados

MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES, según corresponda.



invierte.pe

22



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000021

- 1.1. Parámetros de Diseño
- 1.2. Diseño y cálculo arquitectónico
- 1.3. Diseño y cálculo Estructural
- 1.4. Diseño y cálculo de Instalaciones Sanitarias
- 1.5. Diseño y cálculo de Instalaciones Eléctricas

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los Metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas, donde se incluirá el costo de los insumos, materiales y equipos. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y se le agregará el costo del expediente técnico y el costo de la supervisión de obra, El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.)

- Componentes
- Costo directo (CD)
- Gastos Generales (GG)
- Utilidad (UT)
- Subtotal de Obra (SO) (Suma: CD+GG+UT)
- IGV (SOx0.18)
- Costo de Expediente Técnico (CET)
- Costo de Supervisión de Obra (CSO)
- Presupuesto total de la obra (Suma: SO+IGV+CET+CSO)

▪ **ANEXO 02: PLANOS**

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Perfil Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG). Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas.

Se adjuntan los siguientes planos según corresponda:

PLANOS

1.1. Índice de Planos

1.2. Planos Generales

- 1.2.1. Plano de ubicación y localización
- 1.2.2. Plano de ubicación y perímetro
- 1.2.3. Plano topográfico
- 1.2.4. Plano de ubicación de calicatas

1.3. Planos Arquitectónicos-según correspondan

- 1.3.1. Plano general en planta
- 1.3.2. Planos de planta detalle
- 1.3.3. Plano de cortes longitudinales y transversales
- 1.3.4. Plano de elevaciones
- 1.3.5. Plano de planta de acabados
- 1.3.6. Plano de detalles constructivos
- 1.3.7. Plano de carpintería y herrería
- 1.3.8. Plano de puertas y ventanas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
8  **invierte.pe**
JEFES DE UNIDAD FORMULADORA

21



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000020

- 1.3.9. Plano de techos
- 1.3.10. Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso)
- 1.3.11. Render del proyecto
- 1.3.12. Otros planos que sean necesarios

1.4. Planos Estructurales-según correspondan

- 1.4.1. Plano de plantas de cimentación y detalles
- 1.4.2. Plano de vigas y detalles
- 1.4.3. Plano de columnas y detalles
- 1.4.4. Plano de losas y detalles de armado
- 1.4.5. Plano de techos de acuerdo al sistema constructivo
- 1.4.6. Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso)
- 1.4.7. Planos de obras exteriores (muros de contención, cerco perimétrico, etc.) (de ser el caso)
- 1.4.8. Otros planos que sean necesarios

1.5. Planos de Instalaciones Eléctricas -según correspondan

- 1.5.1. Planos de distribución de iluminación de interiores
- 1.5.2. Planos de distribución de tomacorrientes
- 1.5.3. Planos de distribución de iluminación de exteriores
- 1.5.4. Plano de alimentador general
- 1.5.5. Plano de sistema de pararrayos
- 1.5.6. Otros planos que sean necesarios

1.6. Planos de Instalaciones Sanitarias -según correspondan

- 1.6.1. Planos de sistema de agua fría
- 1.6.2. Planos de sistema de agua caliente (de ser el caso)
- 1.6.3. Planos de sistemas de desagüe y ventilación
- 1.6.4. Planos del sistema pluvial
- 1.6.5. Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso)
- 1.6.6. Planos de obras exteriores.
- 1.6.7. Otros planos que sean necesarios

▪ **ANEXO 03: ESTUDIOS BÁSICOS**

- Estudio topográfico
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio de Riesgos y vulnerabilidad
- Plan de manejo ambiental
- Plan de Vigilancia y Monitoreo para evitar la propagación del COVID-19

▪ **ANEXO 04: PANEL FOTOGRÁFICO**

▪ **ANEXO 05: DOCUMENTOS DIVERSOS**

- Documento de libre disponibilidad de terreno.
- Saneamiento técnico legal y/o los arreglos institucionales o acta de donación o cualquier otro documento que acredite la tenencia del terreno.
- Documento de compromiso de operación y mantenimiento, expedido por la Municipalidad del Distrito de Megantoni.
- Backup de costos y presupuestos editable
- Otros que se considere necesario.

Asimismo, el archivo digital adicionalmente deberá contener toda la información desarrollada en los programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo (con todas las fórmulas), los costos y presupuestos en Backup S2k editables y los planos en Autocad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
9
JESSICA LILIANA MUÑOZ VILLANUEVA
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

20



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000019

Asimismo, el consultor deberá adjuntar el **FORMATO 07-A REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN, correctamente suscrito.**

NOTA: Las fichas se encuentran publicadas en la página web del MEF, Anexos y Formatos y en metodologías- metodologías específicas-fichas técnicas sectoriales-, o puede acceder a la siguiente dirección:

<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales>

* Las fichas técnicas se desarrollarán de acuerdo a los instructivos respectivos, publicados en la página web del MEF.

Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado.

Para la formulación de la ficha técnica, el equipo técnico responsable deberá de cumplir con lo solicitado en el presente plan de trabajo, formulando el estudio en el marco del Invierte.pe. El equipo técnico suscribirá todas las páginas de la Ficha Técnica, en señal de conformidad y responsabilidad total respecto a la calidad de la parte técnica y económica de la Ficha Técnica presentada.

Si el monto de la inversión a precios de mercado es mayor a 750 UIT y menor o iguales a una línea de corte aprobada por el Sector funcionalmente competente el PIP se formulará con el Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad. Siendo la información a emplearse mayoritariamente de fuente secundaria, pudiendo complementarse con información primaria, en las variables que correspondan para ambos casos*.

Se presentará la Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, correctamente llenado, y se desarrollará el contenido de la ficha técnica en formato Word, siendo el contenido a presentar es el siguiente:

I. Resumen ejecutivo

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de Ficha Técnica. El contenido será el siguiente:

- A. Información general del proyecto:** Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.
- B. Planteamiento del proyecto:** Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda:** Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.
- D. Análisis técnico del Proyecto:** Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para



Invierte.pe

JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

19



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000018

su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

- E. **Costos del Proyecto:** Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.
- F. **Evaluación Social:** Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- G. **Sostenibilidad del Proyecto:** Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.
- H. **Gestión del Proyecto:** Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.
- I. **Marco Lógico:** Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

II. **Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad**

III. **Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, detallada en formato Word.**

ANEXOS

Considerar los siguientes anexos (según corresponda):

Nro.	Descripción del anexo
1	Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al Anexo N°10 del capítulo III de la Directiva General).
2	Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada
3	Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudio de suelos, etc.) que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización y los planos de la propuesta técnica. Estudios básicos <ul style="list-style-type: none"> - Estudio topográfico - Estudio de mecánica de suelos - Estudio de Riesgos y vulnerabilidad - Plan de manejo ambiental Planos, según corresponda: <u>PLANOS</u> <ul style="list-style-type: none"> o <u>Índice de Planos</u> o <u>Planos Generales</u>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 CONCEJAL ALDO VILLANUEVA
 JEFE DE UNIDAD FORMULA



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000017

- Plano de ubicación y localización
- Plano de ubicación y perímetro
- Plano topográfico
- Plano de ubicación de calicatas
- **Planos Arquitectónicos-según correspondan**
- Plano general en planta
- Planos de planta detalle
- Plano de cortes longitudinales y transversales
- Plano de elevaciones
- Plano de planta de acabados
- Plano de detalles constructivos
- Plano de carpintería y herrería
- Plano de puertas y ventanas
- Plano de techos
- Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso)
- Render del proyecto
- Otros planos que sean necesarios
- **Planos Estructurales-según correspondan**
- Plano de plantas de cimentación y detalles
- Plano de vigas y detalles
- Plano de columnas y detalles
- Plano de losas y detalles de armado
- Plano de techos de acuerdo al sistema constructivo
- Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso)
- Planos de obras exteriores (muros de contención, cerco perimétrico, etc.) (de ser el caso)
- Otros planos que sean necesarios
- **Planos de Instalaciones Eléctricas -según correspondan**
- Planos de distribución de iluminación de interiores
- Planos de distribución de tomacorrientes
- Planos de distribución de iluminación de exteriores
- Plano de alimentador general
- Plano de sistema de pararrayos
- Otros planos que sean necesarios
- **Planos de Instalaciones Sanitarias -según correspondan**
- Planos de sistema de agua fría
- Planos de sistema de agua caliente (de ser el caso)
- Planos de sistemas de desagüe y ventilación
- Planos del sistema pluvial
- Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso)
- Planos de obras exteriores.
- Otros planos que sean necesarios

4 **Análisis de la brecha de servicios**

Análisis de costos

El consultor deberá efectuar un análisis de los costos directos para la ejecución del proyecto incluye costos relacionados a suministros, mano de obra, equipos y que constituye las valorizaciones según contrato de prestación de servicios, personal administrativo y técnico; la mismas que debe de medirse de manera cualitativa y cuantitativa por cada componente del proyecto.

5 Se deberá adjuntar lo siguiente:

MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.13. Nombre del proyecto
- 1.14. Antecedentes
- 1.15. Características generales
- 1.16. Descripción de la situación actual de la Unidad Productora
- 1.17. Consideraciones del diseño propuesto de la Unidad Productora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI





Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000016

- 1.18. Descripción técnica del proyecto
- 1.19. Cuadro resumen de metas
- 1.20. Cuadro resumen de presupuesto
- 1.21. Modalidad de ejecución de obra
- 1.22. Sistema de contratación
- 1.23. Plazo de ejecución de la obra
- 1.24. Otros

PRESUPUESTO DE OBRA

- Cuadro de Resumen de Presupuesto
- Presupuesto de obra (el presupuesto del plan Covid-19, conjuntamente con el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá estar incluido dentro del costo directo)
- Presupuesto Desagregado
- Análisis de Gastos Generales
- Análisis de costos unitarios
- Fórmulas Polinómicas
- Planilla de metrados
- Relación de insumos generales y por grupos

CRONOGRAMAS

- Cronograma Valorizado de ejecución de obra, Calendario de adquisición de materiales, Cronograma de Ejecución de Obras (MS PROJECT)

PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS

- 1.3. Sustento de la hoja de metrado detallado
- 1.4. Resumen de la hoja de metrados

MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

- 1.6. Parámetros de Diseño
- 1.7. Diseño y cálculo arquitectónico
- 1.8. Diseño y cálculo Estructural
- 1.9. Diseño y cálculo de Instalaciones Sanitarias
- 1.10. Diseño y cálculo de Instalaciones Eléctricas

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los Metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas, donde se incluirá el costo de los insumos, materiales y equipos. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y se le agregará el costo del expediente técnico y el costo de la supervisión de obra, El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.)

- Componentes
- Costo directo (CD)
- Gastos Generales (GG)
- Utilidad (UT)
- Subtotal de Obra (SO) (Suma: CD+GG+UT)
- IGV (SOx0.18)
- Costo de Expediente Técnico (CET)
- Costo de Supervisión de Obra (CSO)
- Presupuesto total de la obra (Suma: SO+IGV+CET+CSO)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



Documentos de saneamiento físico legal-tenencia de terreno

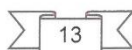
6

- Documento de libre disponibilidad de terreno.
- Saneamiento técnico legal y/o los arreglos institucionales o acta de donación o cualquier otro documento que acredite la tenencia del terreno.

Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)

7

Arreglos institucionales



invierte.pe

16



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000015

	➤ Documento de compromiso de operación y mantenimiento, expedido por la Municipalidad del Distrito de Megantoni.
8	Análisis de los resultados de la evaluación social
9	Panel Fotográfico
10	Otros ➤ Otros que el proyectista considere de importancia para la sustentación y veracidad de la información.

Asimismo, el archivo digital adicionalmente deberá contener toda la información desarrollada en los programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo (con todas las fórmulas), los costos y presupuestos en Backup S2k editables y los planos en Autocad.

Asimismo, el consultor deberá adjuntar el **FORMATO 07-A REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN, correctamente suscrito.**

NOTA: Las fichas se encuentran publicadas en la página web del MEF, Anexos y Formatos y en metodologías- metodologías específicas-fichas técnicas sectoriales-, o puede acceder a la siguiente dirección:

<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales>

** Las fichas técnicas se desarrollarán de acuerdo a los instructivos respectivos, publicados en la página web del MEF.

Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado.

Para la formulación de la ficha técnica, el equipo técnico responsable deberá de cumplir con lo solicitado en el presente termino de referencia, formulando el estudio en el marco del Invierte.pe. El equipo técnico suscribirá todas las páginas de la Ficha Técnica, en señal de conformidad y responsabilidad total respecto a la calidad de la parte técnica y económica de la Ficha Técnica presentada.

PRODUCTO FINAL

El producto materia del presente termino de referencia es la elaboración de la ficha técnica denominado: “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LA CCNN DE CAMISEA DEL DISTRITO DE MEGANTONI- PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN-DEPARTAMENTO DE CUSCO**”, el cual será presentado impreso en un original y dos copias con sus respectivos digitales (CD). Elaborado con criterios de calidad: sostenibilidad, pertinencia, coherencia, impacto y viabilidad.

5.2 INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para el levantamiento de la información primaria se usarán técnicas y metodologías de investigación cuantitativa y cualitativa que permitan triangular la información de manera que se obtengan datos lo más fidedignos posibles. Para el caso de información primaria cuantitativa y cualitativa se aplicarán encuestas, si viera por conveniente el consultor realizará talleres, entrevistas, observaciones estructuradas y estudios especializados conducentes a la formulación de la ficha técnica.

Para la recopilación de información secundaria se recurrirá a la información disponible, INEI, ENAHO, ESCALE, libros especializados, planes nacionales, sectoriales, regionales y locales; normas técnicas sectoriales, etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



GRAN JEFE ALCALDE DOMINGO VILLALBA
JEFE DE UNIDAD



14

invierte.pe

15



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000014

El enfoque metodológico que se utilizará para realizar el diagnóstico será el descriptivo, explicativo y prospectivo; el análisis de la oferta y demanda será descriptivo y prospectivo; y el dimensionamiento de las alternativas será del resultado del déficit de oferta y demanda en la situación actual; la metodología de evaluación social será de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social.

5.3 PARA LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES DEL SERVICIO

El Consultor deberá presentar:

- a. Entregable 01: presentación del plan de trabajo para la ejecución del servicio de consultoría, deberá ser entregado en uno (01) original más uno (01) copias con su respectivo CD o USB, conteniendo los archivos correspondientes de todo el Plan de trabajo en sus programas originales, debe estar firmado por el Consultor y el (o los) profesional(es) competente(s) responsables de su elaboración. La información en formato digital deberá contener los informes en procesador de textos Word, hojas de cálculo Excel, entre otros.

La presentación se hará en un plazo no menor de cinco (05) días y no mayor de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo o notificación; en caso de presentarse observaciones, se volverá a presentar con la información subsanada en un plazo no mayor de Siete (07) días.

Después de aprobado el plan de trabajo para la ejecución del servicio de consultoría por la Unidad Formuladora de la Entidad, la UF comunicará al consultor mediante carta a través de correo electrónico o medio físico, según corresponda, la aprobación del plan de trabajo al Consultor, para que presente mediante carta la solicitud de pago por el entregable, a través de mesa de partes adjuntando:

Para el primer pago:

- Contrato
- Factura o Recibo por Honorarios emitido por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.

- b. Entregable 02: Presentación del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica con los contenidos requeridos en el presente TDR y la documentación que sustente y detalle los temas analizados en el estudio apto para su revisión y evaluación y aprobación por la Unidad Formuladora de la Entidad.

La presentación se hará a los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo o notificación; en caso de presentarse observaciones, se volverá a presentar con la información subsanada en un plazo no mayor de siete (07) días.

Todo material utilizado en el proceso de recopilación de información debe ser entregado impreso (01 original) y en medio magnético (CD o USB), en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni. Deberá ser firmado por el Consultor y el (o los) profesional(es) competente(s) responsables de su elaboración. La información en formato digital deberá contener los informes en procesador de textos Word, presentaciones Power Point, en hojas de cálculo Excel (demanda, oferta, brecha, evaluación económica, etc), Planos en AutoCád, presupuesto en S10, Delphin Express, entre otros, y toda la información requerida para la formulación del estudio.

Después de aprobado el Proyecto de Inversión por la Unidad Formuladora de la Entidad, la UF comunicará al consultor mediante carta a través de correo electrónico o medio físico, según corresponda, la viabilidad del proyecto al Consultor, para que presente mediante carta la solicitud de pago por los servicios prestados a través de mesa de partes adjuntando:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



JEFE DE UNIDAD

invierte.pe

14



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000013

- Contrato
- Factura o Recibo por Honorarios emitido por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.
- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión (viable).
- 02 entregables (01 original +01 copias) del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica o perfil aprobado con sus respectivos CD o USB, con los contenidos requeridos y la documentación que sustente y detalle los temas analizados en la ficha o perfil,

El Proyecto de inversión deberá tener las páginas debidamente foliadas, las que estarán selladas y firmadas por el consultor y responsables de su elaboración.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

6.1 REQUISITOS PARA SER POSTOR

El consultor podrá ser persona jurídica o natural, debiendo tener como requisitos mínimos, los siguientes:

- Disponibilidad para contratar con el estado (RUC vigente).
- Contar con registro nacional de proveedores RNP vigente.
- Vigencia de Poder en caso de ser persona jurídica.
- Copia simple de DNI del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Contar con CCI
- Declaración jurada de cumplir con los términos de referencia
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado.

6.2 REQUISITOS PARA EL PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

Cargo	Profesión	Personal clave
		Experiencia
JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES -JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional igual o mayor a 04 años computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 04 a más expediente técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas de proyectos en Infraestructura en general, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	ECONOMISTA	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica de proyectos de infraestructura en general y 01 proyecto de mercado, como especialista, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ARQUITECTO	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 a más expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en diseño arquitectónico en proyectos de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ECON. LENINA ALVARADO
JEFE DE UNIDAD

16

invierte.pe

13



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000012

ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en costos y presupuestos de proyectos, de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR	Experiencia profesional mínima de 02 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión de proyectos de infraestructura en general como especialista y/o evaluador de estudios de impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente

a) TECNICO N° 1: TOPÓGRAFO

- Certificado de estudio de técnico en topografía
- Experiencia general mínima de un (02) años en trabajos de topografía a partir de la emisión del certificado de estudios.

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.

6.3 Del equipamiento

Equipamiento estratégico para ejecutar la prestación, tendrá como mínimo las siguientes características, pudiendo presentarse mejoras:

CANT.	EQUIPO	CONDICIONES DEL EQUIPO
01	ESTACION TOTAL	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	PC CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	LAPTOP CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	PLOTTER A1	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

6.4 De las contrataciones por paquete:

No corresponde.

6.5 Otras consideraciones (liquidación del contrato entre otros):

Tratándose de contrato de Consultoría en General, el contrato culmina con la conformidad y pago, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 168° y 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.6 Otras consideraciones (Protocolos de trabajo)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
FERNANDO ALVARADO VILLANUEVA
JEFE DE UNIDAD FORMULADOR

17

invierte.pe

12



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19 PARA EL CONSULTOR PRESTADORAS DE SERVICIO CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OBJETIVO

Establecer medidas preventivas sanitarias que deben cumplir las empresas y/o personas naturales, prestadoras de servicios con la Municipalidad Distrital de Megantoni, con el fin de proteger frente al riesgo de contagio del COVID-19.

LA EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PROTOCOLOS DE BIO SEGURIDAD

A. DEL CONTRATISTA

- Tomar en cuenta los Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"; emitido por el Ministerio de Salud.
- El contratista deberá presentar al inicio de la elaboración de la consultoría, que su personal no tiene ni presentan síntomas del COVID-19 y de tener buena salud, en forma quincenal (Certificado de COVID 19 negativo de cada personal otorgado por la MINSA) y no estar considerados dentro personas con factores de riesgo del COVID 19.
- Si alguno de los trabajadores presenta síntomas respiratorios la empresa será la responsable de derivarlo a la atención médica que corresponda (Institución Prestadora de Servicios de Salud Pública o Privada).
- El contratista adjuntará en la primera entrega de la elaboración de la consultoría el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo".
- Tener la logística suficiente y adecuada de los equipos de protección de bioseguridad los cuales deben ser entregados diariamente por el contratista a los empleados (guantes, cofia, mascarillas, lentes de protección, elementos de desinfección, entre otros)
- Respecto a los comprobantes de pago serán entregados a mesa de partes de la entidad, o cualquier otro documento deberán ser entregados de manera virtual, si lo hace de manera física debe cumplir con la política de cero contactos establecidos.
- En caso de que el personal tenga que transportarse de un lugar a otro el contratista será responsable de dicho transporte, y será responsable del cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes
- Y otras que viera conveniente.

B. DEL PERSONAL OPERATIVO

- Cumplir con los protocolos de seguridad emitidos por el MINSA
- Cumplir con la cuarentena correspondiente, el certificado negativo al COVID 19 correspondiente emitido por el MINSA, antes del desplazamiento al centro laboral.
- Mantener el distanciamiento obligatorio de dos (2) metros, evitar el contacto entre personas, así como aglomeraciones y espacios cerrados
- Contar con el suministro permanente de jabón líquido, toallas desechables, entre otros.
- Evitar el desabastecimiento de los productos de limpieza, desinfección y equipos de protección personal.
- Respecto a la recopilación de información, o cualquier otro documento deberán hacer de forma virtual, si lo hace de manera física debe cumplir con la política de cero contactos establecidos.
- En otras consideraciones en torno al trabajador, se destaca que diariamente se controle la temperatura al ingreso a lugar de labor.

El consultor y su equipo técnico una vez cumplida con la cuarentena no deberán de tener ningún contacto con la población hasta llegar a su lugar de trabajo.

Durante su traslado el consultor y su equipo de trabajo deberán de tomar en cuenta los protocolos de transporte tanto terrestre como fluvial.

protocolos de transporte tanto
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTON.



ECOM. EL ALCAZAR DO VILLAS VA
JEFE DE UNIDAD ECOM.

18

invierte.pe



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



6.7 Requisitos de Calificación

A	CAPACIDAD LEGAL												
	HABILITACIÓN												
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> RUC activo y habido, en el rubro objeto de la convocatoria. RNP rubro servicios. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de Información Registrada, emitido por SUNAT (Ficha RUC, con una antigüedad no mayor a 30 días). No presentable, se verificará en la página web del OSCE 												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Experiencia profesional igual o mayor a 04 años computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 04 a más expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas de proyectos en Infraestructura en general, en el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA FORMULACION DE PROYECTOS</td> <td>Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica de proyectos de infraestructura en general y 01 proyecto de mercado, como especialista, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA DISEÑO ARQUITECTÓNICO</td> <td>Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 a más expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en diseño arquitectónico en proyectos de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA COSTOS PRESUPUESTOS</td> <td>Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en costos y presupuestos de proyectos, de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.</td> <td>Experiencia profesional mínima de 02 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión de proyectos de infraestructura en general como especialista y/o evaluador de estudios de impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <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.	Cargo	Experiencia	JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional igual o mayor a 04 años computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 04 a más expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas de proyectos en Infraestructura en general, en el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.	ESPECIALISTA FORMULACION DE PROYECTOS	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica de proyectos de infraestructura en general y 01 proyecto de mercado, como especialista, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.	ESPECIALISTA DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 a más expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en diseño arquitectónico en proyectos de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.	ESPECIALISTA COSTOS PRESUPUESTOS	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en costos y presupuestos de proyectos, de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	Experiencia profesional mínima de 02 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión de proyectos de infraestructura en general como especialista y/o evaluador de estudios de impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente
Cargo	Experiencia												
JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional igual o mayor a 04 años computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 04 a más expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas de proyectos en Infraestructura en general, en el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.												
ESPECIALISTA FORMULACION DE PROYECTOS	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica de proyectos de infraestructura en general y 01 proyecto de mercado, como especialista, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.												
ESPECIALISTA DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 a más expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en diseño arquitectónico en proyectos de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.												
ESPECIALISTA COSTOS PRESUPUESTOS	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas como especialista en costos y presupuestos de proyectos, de los cuales como mínimo 01 debe ser en infraestructura de mercado, como especialista y el resto en infraestructura en general.												
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	Experiencia profesional mínima de 02 años, computados desde la fecha de la colegiatura. Haber participado en la elaboración de mínimo 03 expedientes técnicos y/o fichas técnicas y/o estudios de preinversión de proyectos de infraestructura en general como especialista y/o evaluador de estudios de impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente												
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS</td> <td>ECONOMISTA</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	ECONOMISTA						
Cargo	Profesión												
JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES												
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	ECONOMISTA												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



19

invier.te.pe



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ARQUITECTO
ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR

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

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:
Equipamiento estratégico para ejecutar la prestación, tendrá como mínimo las siguientes características, pudiendo presentarse mejoras

CANT.	EQUIPO	CONDICIONES DEL EQUIPO
01	ESTACION TOTAL	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	PC CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	LAPTOP CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	PLOTTER A1	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Proyectos de inversión viables en el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP, de infraestructura en general.

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

VII. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL PROPUESTO

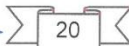
En el siguiente cuadro se muestra el rol y funciones del personal propuesto para la prestación del servicio.

CUADRO N° 01: ROLES Y FUNCIONES PERSONAL CLAVE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



SEOR. J. J. A. ALVARADO VILLACORVA
JEFE DE UNIDAD FORMULA



invier.te.pe

09



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



Profesión	Cargo	Funciones	Participación en el Estudio
ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de recopilación y procesamiento de información que precise el nombre de localización, institucionalidad y marco de referencia. Participa en la construcción de instrumentos de recolección de datos y validación. (formato de entrevistas, encuesta y técnicas de observaciones, etc.) Encargado de recopilar información necesaria para la determinación y análisis del área de influencia y estudio, aspectos físicos y vulnerabilidad. Participa en la determinación y análisis del nivel de servicio de la unidad productora y los involucrados que se derivan de talleres participativos y/o otros. Elabora el diagnóstico del servicio que presta el espacio público. Coordina con el equipo técnico para la determinación del problema, sus causas, efectos y planteamiento de alternativas. Participa en el planteamiento de las alternativas. Estima los cálculos de la demanda, oferta y determinación de la brecha. Participa en la determinación de componentes, metas y actividades, Metrados, presupuestos de inversión, operación y mantenimiento. Responsable del diseño y cálculo de infraestructura de la unidad productora. Determina metas y actividades. Elabora el planteamiento de estructuras. Responsable de la estructuración de la gestión del proyecto y del cronograma físico financiero y de analizar la modalidad de ejecución y capacidad de la unidad ejecutora. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo Identificación Formulación Evaluación Social Construcción de Anexos
ECONOMISTA	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de recopilación y procesamiento de información que precise el nombre de localización, institucionalidad y marco de referencia. Participa en la construcción de instrumentos de recolección de datos y validación. (formato de entrevistas, encuesta y técnicas de observaciones, etc.) Encargado de recopilar información necesaria para la determinación y análisis del área de influencia y estudio, aspectos físicos y vulnerabilidad. Participa en la determinación y análisis del nivel de servicio de la unidad productora y los involucrados que se derivan de talleres participativos y/o otros. Elabora el diagnóstico del servicio que presta el espacio público. Coordina con el equipo técnico para la determinación del problema, sus causas, efectos y planteamiento de alternativas. Participa en el planteamiento de las alternativas. Estima los cálculos de la demanda, oferta y determinación de la brecha. Participa en la determinación de componentes, metas y actividades, Metrados, presupuestos de inversión, operación y mantenimiento. Calcula a precios sociales y evaluación social (Beneficios sociales y rentabilidad social según los nuevos indicadores estandarizados por el sector). Responsable en el análisis de sostenibilidad para garantizar los costos de operación y Mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo Identificación Formulación Evaluación Construcción de anexos
ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la memoria descriptiva del planteamiento arquitectónico. Elaborar los metrados del planteamiento arquitectónico. Elaborar los planos del planteamiento arquitectónico. Elaborar el presupuesto del planteamiento arquitectónico. Elabora los planos arquitectónicos. Elaboración de relación de insumos necesarios para el planteamiento arquitectónico. Elaborar el cronograma proyectado de ejecución parte arquitectónica. Planificar, ejecutar y coordinar con la Unidad Formuladora del Distrito de Megantoni. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo Identificación Formulación Evaluación Construcción de anexos
INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> Participa en la determinación de componentes, metas y actividades, Metrados, presupuestos de inversión, operación y mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulación Evaluación Construcción de anexos
INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el estudio de impacto ambiental. Elaborar estudio de riesgos y vulnerabilidad. Planificar, ejecutar y coordinar con la Unidad Formuladora del Distrito de Megantoni. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo Identificación Formulación Construcción de anexos
TÉCNICO	TOPÓGRAFO	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento topográfico para elaboración de curvas de nivel de la zona estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> Construcción de anexos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

ROSA LEONOR VILLANUEVA

 JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

21

invierte.pe

08



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



Profesión	Cargo	Funciones	Participación en el Estudio
		<ul style="list-style-type: none"> El trabajo será presentado en archivo digital AUTOCAD CIVIL 3D con curvas de nivel cada metro 	

Fuente: Equipo Técnico UF- Megantoni

VIII. DE LOS PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo de prestación del servicio:

- CONSULTOR:** Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, plazo dentro del cual no estarán incluidos los plazos de registro, evaluación, levantamiento de observaciones y viabilidad. El inicio del plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la recepción de la orden de Servicio y/o contrato, lo que suceda primero.
- ÁREA USUARIA:** Se contempla cinco (05) días calendarios para la evaluación de la ficha técnica por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Megantoni, este plazo considera la emisión del Informe de Evaluación con las observaciones, de ser el caso.
- CONSULTOR:** En caso de haber observaciones, el Consultor deberá subsanarlas en un plazo de siete (07) días calendarios a partir de la recepción del Informe de Evaluación correspondiente, dentro de este plazo se consideran las coordinaciones del equipo técnico consultor y el responsable de la evaluación de la Ficha Técnica para la formulación de Proyectos y Anexos de la Municipalidad Distrital de Megantoni, de reincidir en las observaciones por segunda vez, tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para subsanarlas, caso contrario será causal de resolución de contrato.
- Finalmente, una vez aprobado la ficha Técnica, la unidad Formuladora comunicara mediante Carta al consultor para que presente su solicitud de pago mediante carta, a través de mesa de partes de la Entidad, para su conformidad respectiva.

Las actividades se clasifican en las siguientes actividades:

DESCRIPCION	SEMANA N° 01	SEMANA N° 02	SEMANA N° 03	SEMANA N° 04	SEMANA N° 05	SEMANA N° 06	SEMANA N° 07	SEMANA N° 08
Plan de Trabajo elaboración de instrumentos de recojo de información primaria. PRIMER ENTREGABLE	X							
Sensibilización y Concertación	X	X						
Levantamiento de información Primaria	X	X						
Análisis de estudios, etc.	X	X						
Procesamiento de información de campo - Diagnostico / INFORME TECNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA UP E INVOLUCRADOS		X	X	X				
Elaboración de Presupuesto				X	X			
Cap. I Resumen Ejecutivo								X
Cap. II Identificación				X	X	X		
Cap. III Formulación y Evaluación						X	X	
Conclusiones y recomendaciones- Entrega del PIP -SEGUNDO ENTREGABLE						X	X	X
Evaluación del estudio								
Levantamiento de observaciones de corresponder					X	X	X	X
Presentación del PI con subsanación de observaciones - SEGUNDO ENTREGABLE								X
Presentación del PIP PIP ORIGINAL +COPIA								X
Total, formulación y evaluación del PIP (Consultor)			45					
Evaluación (Área Usuaria)			5					
Levantamiento de observaciones (Consultor)			7					

Fuente: Equipo técnico UF-Megantoni.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



22

invierte.pe

07



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000006

IX. ALCANCES PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO

El consultor deberá proponer el **PRECIO** por el servicio de formulación y evaluación de acuerdo al estudio en el mercado, asimismo debe proponer su **PLAZO** menor o igual al establecido en el numeral VIII. del presente término de referencia.

A continuación, se muestra la descripción referencial para la determinación del precio del servicio:

ESTRUCTURA REFERENCIAL PARA LA DETERMINACION DELCOSTOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

Nº	Descripción	Medida	Cantidad
1	Personal profesional, técnico y otros		
	JEFE DE PROYECTO-ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	Mes	1.5
	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS-ECONOMISTA	Mes	1.5
	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO-ARQUITECTO	Mes	1
	ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS-INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	Mes	1
	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE. -INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR	Mes	1
	TOPÓGRAFO	mes	0.4
2	Estudios de campo y laboratorio		
	Estudio de Mecánica de suelos, canteras	calicata	2

Fuente: Equipo técnico UF- MEGANTONI

COSTO DEL SERVICIO

EL Valor referencial de la consultoría para la elaboración del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica es **S/ 54,860.56 (CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA CON 48/100 SOLES)**

ANEXO N° 01:

VALOR REFERENCIAL DEL COSTO DE ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSION

Nº	Descripción	Medida	Cantidad	Precio unitarios S/.	Parcial S/.	Total S/.
1	Personal profesional, tecnico y otros					36,900.00
	JEFE DE PROYECTO-ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	Mes	1.5	6,000.00	9,000.00	
	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS-ECONOMISTA	Mes	1.5	5,800.00	8,700.00	
	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO-ARQUITECTO	Mes	1	5,800.00	5,800.00	
	ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS-INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	Mes	1	5,800.00	5,800.00	
	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE. -INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR	Mes	1	5,800.00	5,800.00	
	topógrafo	mes	0.4	4,500.00	1,800.00	
2	Estudios de campo y laboratorio					2,400.00
	Estudio de Mecánica de suelos, canteras	calicata	2	1200	2,400.00	
3	Sub total					39,300.00
	GASTOS GENERALES			10.30%		4,048.00
	UTILIDAD			8.00%		3,144.00
	SUBTOTAL					46,492.00
	IGV			18%		8,368.56
	TOTAL, COSTO					54,860.56

Fuente: Equipo técnico UF- Megantoni.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE GASTOS GENERALES

Nº	Descripción	Medida	Cantidad	Precio unitarios S/.	Parcial S/.
	Útiles de Escritorio				914.5
	Archivador Plástico	Unidad	3	20	60
	Plumones	Unidad	0.5	12	6
	Papel rollo 90 gr (914mm x50m)	rollo	1	120	120
	Papel Bond A-3 80gr	Millar	1	90	90
	Papel Bond A-4 80gr	Millar	3	60	180

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ECON. LENNA ALVARADO VILLANUEVA
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

23

invierte.pe

06



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000005

Tonner para Impresora laser	Unidad	1	320	320
CDs -DVDs	Unidad	6	2	12
Folder Manila A-4	Unidad	10	2	20
Porta Documentos de Mica A-4	Unidad	20	3	60
Tableros de pvc A-4	Unidad	1	7.5	7.5
Engrapador de hojas tipo Alicate	Unidad	1	39	39
Materiales y Equipos				120
Pintura esmalte (1/2 galón)	Unidad	1	30	30
Brocha 2"	Unidad	2	5	10
Cinta métrica 100 m	Unidad	1	80	80
Movilidad				1,400.00
Movilidad fluvial -Ivachote-Camisea	día	2	700	1400
Servicios				930
Servicio de Internet	Mes	1	100	100
Impresiones	Ser	2	60	120
Copias	Ser	1000	0.2	200
Ploteo de planos	Ser	34	15	510
Implementos de protección covid-19				183.5
Mascarilla KN 95	Unidad	6	20	120
Jabón líquido antibacterial (botella 1000ml)	Unidad	1	25	25
Alcohol en Gel	Botella de 380 ml.	0.5	15	7.5
Alcohol líquido al 70%	Botella de 1 Litro	0.5	30	15
Hipoclorito de Sodio al 0.1% (Lejía).	Botella de 2 Litro	0.5	8	4
Guantes de látex.	Pares	6	2	12
Viáticos				500
Viáticos del equipo técnico	Gbl	1	500	500
Total Gastos Generales				4,048.00

Fuente: Equipo técnico UF- Megantoni.

X. ALCANCES PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

10.1. PARA LA CONFORMIDAD POR EL ÁREA USUARIA

Para la conformidad del servicio, el estudio de pre inversión deberá:

- Cumplir con los entregables y contar con las aprobaciones correspondientes.
- El primer entregable deberá estar aprobados por la unidad formuladora.
- El segundo entregable (01 original) deberá estar aprobado y viable (Formato 07-A en el sistema del banco de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas). Asimismo, el consultor deberá adjuntar la carta de solicitud de pago con 01 original+01 copia del proyecto completo en físico debidamente foliado y firmado por los profesionales que se presentaron en el expediente de contratación, los archivadores deben estar forrados y con caratula en la portada del archivador + CD.

10.2. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Consultor en moneda nacional (Soles) de manera parcial en tres (02) pagos:

DESCRIPCIÓN	% Monto
<p>PRIMER PAGO.</p> <p>A la presentación del Entregable 01, plan de trabajo en uno (01) original más uno (01) copias con su respectivo CD o USB, conteniendo los archivos correspondientes de todo el Plan de trabajo en sus programas originales, debe estar firmado por el Consultor y el (o los) profesional(es) competente(s) responsables de su elaboración. La información en formato digital deberá contener los informes en procesador de textos Word, hojas de cálculo Excel, entre otros.</p> <p>La presentación se hará en un plazo no menor de cinco (05) días y no mayor de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo o notificación; en caso de presentarse observaciones, se volverá a presentar con la información subsanada en un plazo no mayor de siete (07) días.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



JEFE DE UNIDAD

24

invierte.pe

05



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000004

<p>Después de aprobado el plan de trabajo para la ejecución del servicio de consultoría por la Unidad Formuladora de la Entidad, la UF comunicara al consultor mediante carta a través de correo electrónico o medio físico, según corresponda, la aprobación del plan de trabajo al Consultor, para que presente mediante carta la solicitud de pago por el entregable, a través de mesa de partes adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Factura o Recibo por Honorarios emitido por el consultor o proveedor. • Cuenta de CCI del consultor o proveedor. 	<p>30% del monto contratado.</p>
<p>SEGUNDO PAGO:</p> <p>A la presentación del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica en uno (01) original, con los contenidos requeridos en el presente TDR y la documentación que sustente y detalle los temas analizados en el estudio apto para su revisión y evaluación y aprobación por la Unidad Formuladora de la Entidad.</p> <p>La presentación se hará a los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo o notificación; en caso de presentarse observaciones, se volverá a presentar con la información subsanada en un plazo no mayor de siete (07) días.</p> <p>Todo material utilizado en el proceso de recopilación de información debe ser entregado impreso (01 original) y en medio magnético (CD o USB), en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni. Deberá ser firmado por el Consultor y el (o los) profesional(es) competente(s) responsables de su elaboración. La información en formato digital deberá contener los informes en procesador de textos Word, presentaciones Power Point, en hojas de cálculo Excel (demanda, oferta, brecha, evaluación económica, etc), Planos en AutoCAD, presupuesto en S10, Delphin Express, entre otros, y toda la información requerida para la formulación del estudio.</p> <p>Después de aprobado el Proyecto de Inversión por la Unidad Formuladora de la Entidad, la UF comunicara al consultor mediante carta a través de correo electrónico o medio físico, según corresponda, la viabilidad del proyecto al Consultor, para que presente mediante carta la solicitud de pago por los servicios prestados a través de mesa de partes adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Factura o Recibo por Honorarios emitido por el consultor o proveedor. • Cuenta de CCI del consultor o proveedor. • Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión (viable). • 02 entregables (01 original +01 copias) del proyecto de inversión a nivel de ficha técnica o perfil aprobado con sus respectivos CD o USB, con los contenidos requeridos y la documentación que sustente y detalle los temas analizados en la ficha o perfil. 	<p>70% del monto contratado</p>

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio la dará la Unidad Formuladora en calidad de área usuaria.

REQUISITOS PARA CONFORMIDAD:

Para el trámite de pago el Consultor deberá presentar por trámite documentado una carta solicitando la cancelación del servicio prestado como consultor especificando el fin del contrato y monto contractual en el cual se anexarán:

Para el primer pago:

- Contrato
- Factura o Recibo por Honorarios emitido por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.

Para el segundo pago adicionalmente presentara:

- Contrato
- Factura o Recibo por Honorarios emitido por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.
- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión (viable).
- 02 entregables (01 original +01 copias)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



[Firma]
JEFE DE UNIDAD

25

invierte.pe

04



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



Fuente de financiamiento:

- | | | |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|
| • Pliego | : | Municipalidad distrital de Megantoni |
| • Afectación Presupuestal | : | Canon y sobre canon |
| • Sec. func | : | 0088-Estudios de Pre inversión |

XI. PENALIDAD

En primer lugar, corresponde señalar que, en el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, el incumplimiento o el retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista puede determinar la aplicación de penalidades al contratista y/o la resolución del contrato.

Conociendo la naturaleza de la penalidad por mora es preciso referirnos a su fórmula de cálculo, la cual se encuentra establecida en el artículo 162 del Reglamento conforme a lo siguiente:

"162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.*
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:*
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25*
 - b.2) Para obras: F = 0.15*

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. (...)"

Como se observa, la penalidad por mora se aplica de manera automática ante el retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación materia del contrato, para calcularse dicha penalidad se aplica una fórmula que determina la penalidad por cada día de atraso, fórmula que tiene en consideración el monto y plazo vigentes del contrato (o ítem) que debió ejecutarse o, en el caso de contratos de ejecución periódica o con entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

XII. OTROS

12.1 PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual del producto final será de la Municipalidad Distrital de Megantoni. EL CONSULTOR está obligado a no ceder sus derechos a favor de terceros bajo ningún concepto, siendo ineficaz cualquier acto de disposición de conformidad con el artículo 1210° del Código Civil.

12.2 DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD un correo electrónico válido para las notificaciones, como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución de contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas de las obligaciones observadas por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JEFE DE UNIDAD FC.

26

invierte.pe

03



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



000002

- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Notificaciones de retrasos e incumplimiento de los plazos establecidos, las cuales serán comunicados notarialmente.
- Otros que la entidad crea por conveniente comunicar.

12.3 RESOLUCION DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el Contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del Contrato, las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° Y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 137° del mismo Reglamento.

12.4 DEL CONSULTOR DEL ESTUDIO

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Visitar la localidad y el terreno que será materia de aplicación de la consultoría
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con **LA ENTIDAD** sobre los trabajos que ejecute su personal.
- **EL CONSULTOR** será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- **EL CONSULTOR** está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para **LA ENTIDAD**.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales a **EL CONSULTOR**: las que se complementarán con los aquí listados.

12.5 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR, será el único responsable total por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Del mismo modo es responsable total del contenido de la ficha técnica, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con la Normativa vigente y con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del Contrato a fin al presente, y de lo establecido en el presente documento: realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para **LA ENTIDAD**.



invier.te.pe

02



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por **LA ENTIDAD** y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas.

De ser requerido **EL CONSULTOR** y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en la Ficha Técnica sin que conlleven a un pago adicional por **LA ENTIDAD**, el cual será asumido por **EL CONSULTOR**.

Culminados los servicios realizados por **EL CONSULTOR**, toda la información otorgada por **LA ENTIDAD** y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a **LA ENTIDAD**, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado por **EL CONSULTOR**.

12.6 GARANTÍA DEL CONSULTOR POR EL SERVICIO PRESTADO

Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por **EL CONSULTOR** no será inferior a tres (3) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio otorgado por **LA ENTIDAD**.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONSULTOR asume ante **LA ENTIDAD** el compromiso permanente de absolver o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborara para este, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume **EL CONSULTOR**, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente.


12.7 RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **EL CONSULTOR** es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (03) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por **LA ENTIDAD**.

EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar o rectificar a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

EL CONSULTOR no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI:


ECON. LENIRA ALVA ADO VILLANUEVA
JEFE DE UNIDAD FC

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • RUC activo y habido, en el rubro objeto de la convocatoria. • RNP rubro servicios. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Información Registrada, emitido por SUNAT (Ficha RUC, con una antigüedad no mayor a 30 días). • No presentable, se verificará en la página web del OSCE <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>												
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>												
B.1	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cargos</th><th style="text-align: center;">Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">JEFE DE PROYECTO</td><td>Experiencia profesional igual o mayor a 04 años computados desde la fecha de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS</td><td>Haber participado como mínimo en la elaboración de 04 a más expediente técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas de proyectos en Infraestructura en general, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</td><td>Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica de proyectos de infraestructura en general y 01 proyecto de mercado, como especialista, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.</td><td>Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>	Cargos	Experiencia	JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional igual o mayor a 04 años computados desde la fecha de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	Haber participado como mínimo en la elaboración de 04 a más expediente técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas de proyectos en Infraestructura en general, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica de proyectos de infraestructura en general y 01 proyecto de mercado, como especialista, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura.
Cargos	Experiencia												
JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional igual o mayor a 04 años computados desde la fecha de la colegiatura.												
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	Haber participado como mínimo en la elaboración de 04 a más expediente técnicos y/o estudios de preinversión y/o fichas técnicas de proyectos en Infraestructura en general, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.												
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura.												
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica de proyectos de infraestructura en general y 01 proyecto de mercado, como especialista, en el marco el marco del INVIERTE.PE. Y/O SNIP.												
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	Experiencia profesional mínima de 03 años, computados desde la fecha de la colegiatura.												

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>												
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Cargo</th> <th style="width: 40%;">Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS</td> <td>ECONOMISTA</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</td> <td>ARQUITECTO</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.</td> <td>INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TITULO 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p> </div>	Cargo	Profesión	JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	ECONOMISTA	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ARQUITECTO	ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR
Cargo	Profesión												
JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL, ARQUITECTO O AFINES												
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	ECONOMISTA												
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ARQUITECTO												
ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO O AFINES												
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE.	INGENIERO AMBIENTAL Y/O SIMILAR												

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<table><tr><th>CANT.</th><th>EQUIPO</th><th>CONDICIONES DEL EQUIPO</th></tr><tr><td>01</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>NTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA</td></tr><tr><td>01</td><td>PC CORE I5</td><td>ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA</td></tr><tr><td>01</td><td>LAPTOP CORE I5</td><td>ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA</td></tr><tr><td>01</td><td>PLOTER A1</td><td>ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA</td></tr><tr><td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA</td></tr></table>	CANT.	EQUIPO	CONDICIONES DEL EQUIPO	01	ESTACION TOTAL	NTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA	01	PC CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA	01	LAPTOP CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA	01	PLOTER A1	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CANT.	EQUIPO	CONDICIONES DEL EQUIPO																	
01	ESTACION TOTAL	NTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA																	
01	PC CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA																	
01	LAPTOP CORE I5	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA																	
01	PLOTER A1	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA																	
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA																	
	<p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><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 una vez el valor referencial, 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 PROYECTOS DE INVERSION VIABLES EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE Y/O SNIP DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 Nº 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 109,083.92, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 >= 145,494.00¹³: 80 puntos</p> <p>M >= 96,996.00 y < 145,494.00: 60 puntos</p> <p>M > 64,664.00¹⁴ y < 96,996.00 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- PLAN DE TRABAJO:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</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>En este rubro se detallará el Procedimiento de realización de las actividades a lo largo de la elaboración del estudio definitivo o Desarrolla la metodología que sustenta la oferta del expediente técnico, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>2.- GESTIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología • Áreas de conocimiento y Grupos de Procesos de la gestión de proyectos a utilizar (PMI) • Estructura de desglose del Trabajo EDT <p>3.- PROGRAMACIÓN: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo de la consultoría, detallando, además: Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de recursos (personal y equipo). • Programación Gantt y Pert-CPM. • Matriz de asignación de responsabilidades. <p>En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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"

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [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 POSTOR²²] 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:

Nº	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].

Nº	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].

²² 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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