

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-CS/MPCH**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD  
DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO,  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE  
JUNÍN".**

<sup>1</sup> 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.  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## **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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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](http://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.

**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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

### **Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado*

### **Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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 pago 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.*

## 1.8. 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

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

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 comité de selección 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.

## **1.9. 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

### **1.9.1 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.

### **1.9.2 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.

### **1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP<sup>3</sup>.*

## **1.10. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mnp.gob.pe](http://www.mnp.gob.pe)

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.

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

**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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....  
ING. PINEDA DE LA CRUZ FRANCO JAVIER  
PRESIDENTE TITULAR

.....  
LIC. ADM. ULISES SAMUEL ARELLANO HUAMAN  
1° MIEMBRO

.....  
ING. GONZALES QUISPE FRANK  
2° MIEMBRO

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
RUC N° : 20146663461  
Domicilio legal : JR. CALLAO N° 245 – CHANCHAMAYO – JUNIN.  
Teléfono: : 064 - 532032  
Correo electrónico: : [munichanchamayo.2022@gmail.com](mailto:munichanchamayo.2022@gmail.com)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **[FORMATO N° 02 - 004] el 09 DE MARZO DEL 2022**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**FONDO COMPENSACION MUNICIPAL  
CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES**

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendarios], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en caja de La Entidad y las bases será recabadas en la Sub Gerencia de Logística.

**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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- ✓ Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Texto Único Ordenado, del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Reglamento del D.L.1252)
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63 .01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Resolución Ministerial N° 263-2017-VIVIENDA.
- ✓ D.S. 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Ley N° 28870 - Ley para optimizar la Gestión de las Entidades prestadoras de servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1285 - Modifica el Artículo 79 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y establece disposiciones para la Adecuación Progresiva a la Autorización de Vertimientos y a los Instrumentos de Gestión Ambiental.
- ✓ Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA - Aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA), para proyectos de inversión del subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA.
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA - Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA - Aprueba el Reglamento de los Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**

- ✓ Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM - Aprueban Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de las plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas o municipales.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM - Aprueban estándares de calidad ambiental (ECAS) para Agua y establecen disposiciones complementarias.
- ✓ Resolución Jefatura N° 010-2016-ANA - Aprueba el Protocolo Nacional para el monitoreo de la calidad de los recursos hídricos superficiales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 997, que crea la Autoridad Nacional del Agua - ANA como organismo adscrito al Ministerio de Agricultura y que estará encargada de la gestión Integrada y sostenible de los recursos hídricos.
- ✓ Resolución Jefatura N° 007-2015-ANA, que Aprueba el Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y para la autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua; Y publica los Anexos del referido Reglamento.
- ✓ Ley N°27446 - Ley del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N.0 022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua (Acreditación hídrica - ALA).
- ✓ Resolución Viceministerial N.º 037-2013-VMPCIC-MC, que aprueba la Directiva N° 001-2013- VMPCIC/MC; de Normas y Procedimientos para la emisión del "Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos- (CIRA), en el marco de los Decretos Supremo N° 054-2013-PCM, y 060- 2013-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 238-2017-VMPCIC-MC, que aprueba la "Guía para la Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA"
- ✓ Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- ✓ OS N° 133-2013-PCM, Decreto Supremo que establece el acceso e intercambio de información espacial entre entidades de la Administración Pública.
- ✓ Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) es una entidad adscrita a Ministerio de Educación; Desde nuestra creación, el 31 de mayo del 2014, mediante el Decreto Supremos N° 004-2014-MINEDU, hemos asumido la ejecución de los proyectos que estaban a cargo de la Dirección General Infraestructura Educativa.
- ✓ Resolución directoral N° 003-2018-VIVIENDA-VMVU-PM IB, LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS - PMIB
- ✓ Resolución directoral N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB, LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL DEBIDO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TRANSFERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES
- ✓ Resolución Ministerial N° 409-2017-Vivienda, Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y consta de cuatro (04) Títulos, treinta y tres {33} Artículos, y dos {02} Anexos.
- ✓ RNE G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE {D.S. N°010-2009-VIVIENDA}
- ✓ OS N°OOS-2012-TR Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Ley N° 30222-2014 Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo

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 documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

*El comité de selección 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- c) En [ÍTEM I] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [0.80]  
c<sub>2</sub> = [0.20]

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio, Correo Electrónico y Numero de Celular para efectos de la notificación durante la

<sup>6</sup> 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/>

- ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

**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 Provincial de Chanchamayo**, cito en el **Jr. Callao N° 245 Chanchamayo**.

**2.6. ADELANTOS**

NO CORRESPONDE

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[PAGOS PARCIALES]**

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

- Comprobante de pago.
- Presentación de la Carta correspondiente de cada entregable.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de La Municipalidad Provincial de Chanchamayo** – sitio en el **Jr. Callao N° 245 – Chanchamayo – Chanchamayo – Junín**.

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO CORRESPONDE

**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.*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. OBJETIVO**

La Municipalidad Provincial de Chanchamayo, en su esfuerzo de mejorar la calidad de vida de la población, viene elaborando estudios y ejecutando obras, en marco de sus competencias como gobierno local.

El presente documento tiene como objetivo brindar lineamientos específicos para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**, a fin de minimizar la identificación de inconsistencias en la presentación del estudio, con fines de gestión y financiamiento en la fase de Inversión

**2. ALCANCE**

El presente documento será de aplicación para el Consultor del servicio, encargado de la elaboración del estudio técnico del proyecto de saneamiento urbano, respetando el orden y las especificaciones indicadas, para la presentación de la documentación que conforma el estudio.

Toda la documentación presentada en el estudio técnico tendrá carácter de Declaración Jurada, en marco de las directivas y normas vigentes del sistema de programación de inversiones.

Precisar que mediante **OFICIO MULTIPLE N° 005-2022/SG/OAC-CAC-JUNIN** de fecha 27 de enero de 2022, el MVCS mediante el ing. Juvenal Salcedo brinda la asistencia técnica a fin de dar sostenibilidad al estudio, mediante el cual el MVCS brinda los lineamientos mínimos, tal como consta el **ACTA SN 2022-VIVIENDA**, indicando que la sub gerencia de estudio comunico que se cuenta con **CONVENIO INTER INSTITUCIONAL DE DELEGACION DE FACULTADORES EN RELACION A LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE LA MERCED CON EL MVCS.**



**3. NORMATIVA TÉCNICA - LEGAL**

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- b. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- c. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- d. Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.
- e. Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- f. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Texto Único Ordenado, del Decreto Legislativo N° 1252.
- g. Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Reglamento del D.L.1252)
- h. Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63 .01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- j. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- l. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- m. Resolución Ministerial N° 263-2017-VIVIENDA.
- n. D.S. 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- o. Ley N° 28870 - Ley para optimizar la Gestión de las Entidades prestadoras de servicios de Saneamiento.

pág. 1

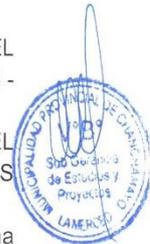


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

- p. Decreto Legislativo N° 1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- q. Decreto Legislativo N° 1285 - Modifica el Artículo 79 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y establece disposiciones para la Adecuación Progresiva a la Autorización de Vertimientos y a los Instrumentos de Gestión Ambiental.
- r. Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA.
- s. Decreto Supremo N° 031-2010-SA - Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- t. Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM - Aprueban Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de las plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas o municipales.
- u. Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM - Aprueban estándares de calidad ambiental (ECAS) para Agua y establecen disposiciones complementarias.
- v. Resolución Jefatura N° 010-2016-ANA - Aprueba el Protocolo Nacional para el monitoreo de la calidad de los recursos hídricos superficiales.
- w. Ley N°27446 - Ley del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su reglamento.
- x. Decreto Supremo N.0 022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua (Acreditación hídrica - ALA).
- y. Resolución Viceministerial N.º 037-2013-VMPCIC-MC, que aprueba la Directiva N° 001- 2013-VMPCIC/MC; de Normas y Procedimientos para la emisión del "Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos- (CIRA), en el marco de los Decretos Supremo N° 054-2013-PCM, y 060-2013-PCM.
- z. Resolución directoral N° 003-2018-VIVIENDA-VMVU-PM IB, LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS - PMIB
- aa. Resolución directoral N° 002-2018-VIVIENDA-VMVU-PMIB, LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL DEBIDO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TRANSFERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES
- bb. Resolución Ministerial N° 409-2017-Vivienda, Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y consta de cuatro (04) Títulos, treinta y tres (33) Artículos, y dos (02) Anexos.
- cc. RNE G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (D.S. N°010-2009-VIVIENDA)
- dd. OS N°00S-2012-TR Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ee. Ley N° 30222-2014 Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.



**4. FINALIDAD PUBLICA**

Contar con un documento a nivel de pre inversión de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" que nos permita conocer bajo los diferentes documentos el sustento técnico, social, ambiental y económico, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la Población del LA MERCED -CHANCHAMAYO, solucionar de manera integral la problemática de saneamiento básico a los habitantes de dicho sector de la Provincia de Chanchamayo del Departamento de Junín. a través del mejoramiento del servicio de distribución de agua potable y la instalación del sistema de alcantarillado sanitario. Con el objetivo de disminuir la incidencia de enfermedades gastrointestinales.

**5. ANTECEDENTES DE CONTRATACION**

La Municipalidad Provincial de Chanchamayo, en su esfuerzo de mejorar la calidad de vida de la población, viene elaborando estudios y ejecutando obras que hacen posible ofrecer a la población el acceso al servicio de Agua Potable y Alcantarillado.

pág. 2



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos, por un nuevo Chanchamayo!*

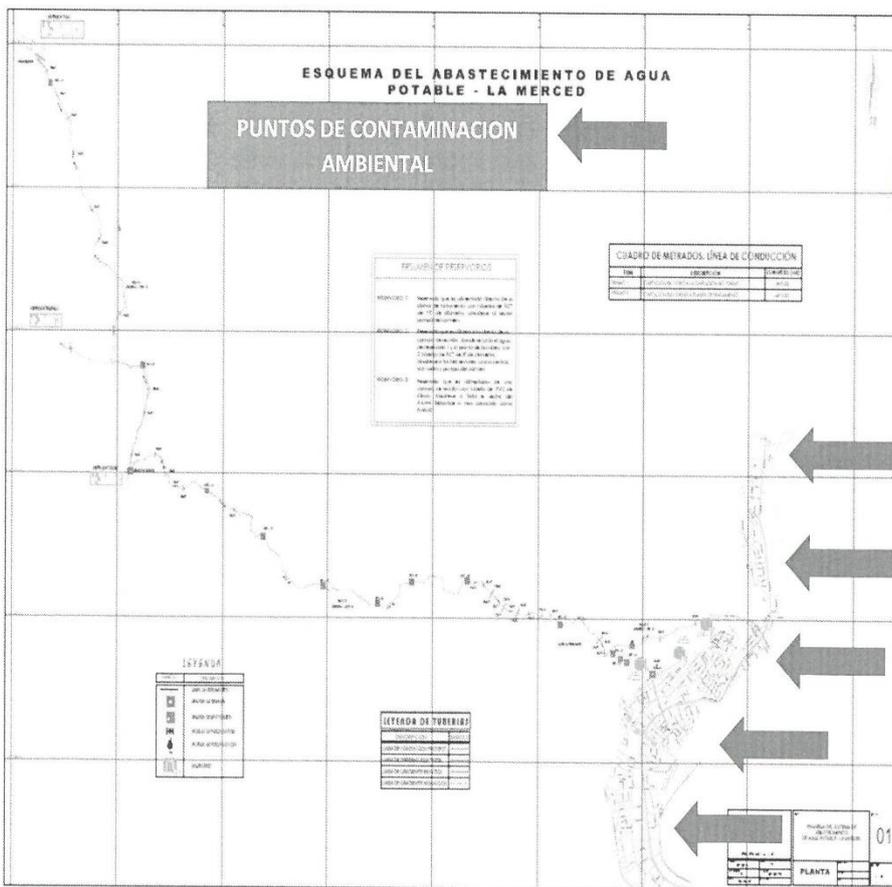


La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora, en marco de sus funciones como ROF Y MOF, formula el presente requerimiento. En vista que existe conflicto ambiental severo en toda la ciudad de Chanchamayo, según acta de constatación fiscal de materia ambiental.

Asimismo, según **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 12-2022-MPCH**, de fecha 06 de enero de 2022, donde autoriza la elaboración de estudio técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"

A solicitud de los beneficiarios se motiva y se solicita la elaboración de los estudios técnicos a nivel de pre inversión, así mismo se indica que el presente proyecto forma parte del PIM 2022 y del presupuesto participativo 2019.

Se verifica que no existe proyecto activo en la plataforma, según **OFICIO MULTIPLE N° 005-2022/SG/OAC-CAC-JUNIN** de fecha 27 de enero de 2022, el MVCS mediante el ing. Juvenal Salcedo brinda la asistencia técnica a fin de dar sostenibilidad al estudio, tal como consta el ACTA SN 2022-VIVIENDA



Estado de las redes de agua y alcantarillado y esquema urbano de la Ciudad De La Merced.

**6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos, por un nuevo Chanchamayo!*



**7. ALCANCES DEL ESTUDIO**

Cabe precisar que el estudio técnico, será desarrollado de acuerdo a los contenidos mínimos exigidos en estos términos de referencia, considerando para la estimación de costos, la estructura siguiente.

COMPONENTES 1,2,3,4... N

**COSTO DIRECTO**

=====

GASTOS GENERALES

UTILIDAD

**SUB TOTAL**

I.G.V 18%

COSTO EJECUCION DE OBRA

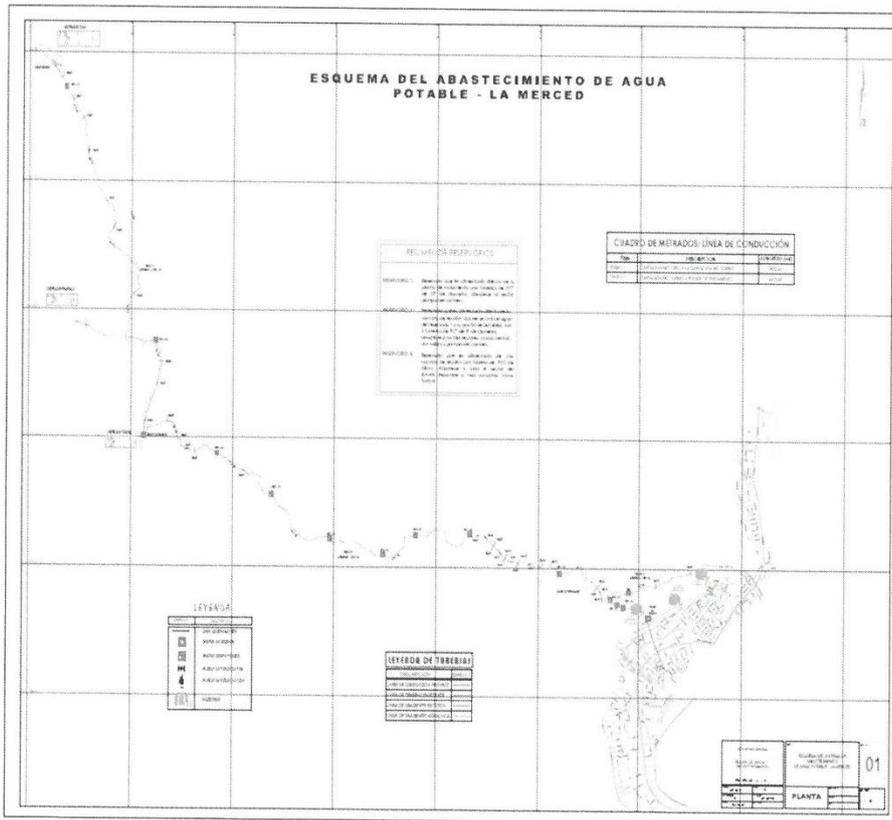
SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE TECNICO

SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

=====

**PRESUPUESTO TOTAL**



El alcance del estudio es según imagen de la Ciudad De La Merced – precisando que la PTAR es competencia del MVCS, según convenio suscrito entre el MVCS Y MUNICIPALIDAD DE CHANCHAMAYO.

**8. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

DEPARTAMENTO : JUNÍN

pág. 4



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*



PROVINCIA : CHANCHAMAYO  
 DISTRITO : CHANCHAMAYO  
 CIUDAD : LA MERCED

**9. ESTUDIO DE REFERENCIA O ACTIVOS A EMPLEAR**

Se tomará en calidad de insumos y activos de referencia los archivos físicos y digitales según **CUADRO N° 1**, los cuales se encuentran en la sub gerencia de estudios y proyectos, del cual el consultor solicitara la copia digital según corresponda.

Cuadro N° 01: Los archivos en físico y digital se encuentran en la Sub Gerencia de Estudio para su solicitud y entrega.

| ÍTEM  | CONTRATO REFERENCIA                         | SERVICIO   | OBSERVACION                         |
|-------|---|--|-------------------------------------|
| 01.00 | SERVICIO DE CONSULTORÍA N° 108-2019-GM/MPCH | DIAGNOSTICO TÉCNICO DE SANEAMIENTO - LA MERCED - CHANCHAMAYO                                       | ESTUDIOS EN ARCHIVO FISCO O DIGITAL |
| 02.00 | SERVICIO DE CONSULTORÍA N° 105-2019-GM/MPCH | ESTUDIO TOPOGRÁFICO DEL SANEAMIENTO - LA MERCED - CHANCHAMAYO                                      | ESTUDIOS EN ARCHIVO FISCO O DIGITAL |
| 03.00 | SERVICIO DE CONSULTORÍA N° 109-2019-GM/MPCH | ESTUDIO HIDROLOGICO DE LA CIUDAD DE LA MERCED - CHANCHAMAYO  | ESTUDIOS EN ARCHIVO FISCO O DIGITAL |
| 04.00 | SERVICIO DE CONSULTORÍA N° 107-2019-GM/MPCH | DIAGNOSTICO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO SITUACIONAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | ESTUDIOS EN ARCHIVO FISCO O DIGITAL |
| 05.00 | SERVICIO DE CONSULTORÍA N° 106-2019-GM/MPCH | PROMOTOR SOCIAL SANEAMIENTO - LA MERCED - CHANCHAMAYO  | ESTUDIOS EN ARCHIVO FISCO O DIGITAL |



Se tomará como referencia la siguiente base legal, según lo indicado en la **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01** del Ministerio de Economía y Finanzas, así como **ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**, así como **INFORME TÉCNICO N° 264-2021/VIVIENDA-OGPP-OI** y el INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO URBANO, así como el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Rangos de inversión para la aplicación de la FTE, según ámbito.

| Rangos de Inversión para la Aplicación de las FTE, según su ámbito |   |
|--|---|
| <b>Ámbito Urbano</b>   |   |
| Rangos de Inversión a precios de mercado en UIT                    | Tipo de Documento Técnico                   |
| Menor o igual a 100,00 UIT   | Ficha Técnica Estándar                      |
| Mayor a 100,000 y menor a 407,000 UIT                              | Ficha Técnica de Mediana y Baja Complejidad |
| Mayor a 407,000 UIT  | Perfil                                      |
| <b>Ámbito Rural</b>  |   |
| Rangos de Inversión a precios de mercado en UIT                    | Tipo de Documento Técnico                   |
| Menor o Igual a 15,000 UIT   | Ficha Técnica Estándar                      |
| Mayor a 15,000 y menor a 407,000 UIT                               | Ficha Técnica de Mediana y Baja Complejidad |
| Mayor a 407,000 UIT  | Perfil                                      |

**Nota 1:** Los rangos de inversión, se proponen a partir de la estimación de costos elaborada por las áreas técnicas del Sector, en concordancia con el numeral 22 de la Directiva General del SNPMGI.  
**Nota 2:** Corresponde elaborar un Estudio de preinversión a nivel de Perfil, en los casos indicados en el numeral 4 del inciso 22.1 del Artículo 22 de la Directiva General del SNPMGI.



Fuente: INFORME TÉCNICO N° 264-2021/VIVIENDA-OGPP-OI

## 10. PRESENTACIÓN DE ESTUDIO TECNICO

### a. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y SEPARADORES

Todos los documentos, deberán presentar el siguiente orden. Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

CONSIDERACIONES GENERALES SECTORIAL SEGÚN INFORME TÉCNICO N° 264-2021/VIVIENDA-OGPP-OI Y EL y el INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO URBANO

#### A. FORMATO DE REGISTRO 7A.

#### B. CARATULA

#### C. INDICE

#### D. PRESENTACION

### I. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 INSTITUCIONALIDAD

#### 1.2 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO

#### 1.3 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

#### 1.4 ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

### II. IDENTIFICACIÓN

#### 2.1 ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA

##### 2.1.1 Área de estudio

##### 2.1.2 Área de influencia

##### 2.1.3 Análisis de las características físicas que influirán en el diseño del proyecto, demanda y costos

##### 2.1.4 Análisis de la disponibilidad del recurso hídrico en el área de estudio

##### 2.1.5 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

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

##### 2.2.1 Identificación de la unidad productora del servicio

##### 2.2.2 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable

##### 2.2.3 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado Sanitario

##### 2.2.4 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

##### 2.2.5 Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de disposición sanitaria de excretas

##### 2.2.6 Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio

##### 2.2.7 Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia

##### 2.2.8 Diagnóstico de la Gestión Operativa del Servicio

#### 2.3 DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

##### 2.3.1 Características de la población del área de influencia

##### 2.3.2 Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual

##### 2.3.3 Diagnóstico de Involucrados

#### 2.4 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

##### 2.4.1 Problema central

##### 2.4.2 Causas y efectos

#### 2.5 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

##### 2.5.1 Objetivo del proyecto



pág. 6



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

- 2.5.2 Medios Fundamentales y Fines
- 2.5.3 Planteamiento de alternativas de solución
- 2.5.4 Alternativa única
- 2.6 APORTE AL CIERRE DE BRECHA Y VINCULACIÓN AL INDICADOR
  - 2.6.1 Brecha de Cobertura
  - 2.6.2 Brecha de Calidad

**III. FORMULACIÓN**

- 3.1 HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- 3.2 ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA
  - 3.2.1 Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua potable y alcantarillado sanitario
  - 3.2.2 Estimación de la demanda de agua potable
  - 3.2.3 Estimación de la demanda de alcantarillado
  - 3.2.4 Estimación de la demanda de disposición sanitaria de excretas
- 3.3 ESTIMACIÓN DE LA OFERTA
  - 3.3.1 Oferta de Agua Potable
  - 3.3.2 Oferta de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales
  - 3.3.3 Oferta de Disposición Sanitaria de Excretas
- 3.4 BALANCE OFERTA – DEMANDA
- 3.5 DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA TÉCNICA
  - 3.5.1 Análisis Técnico de la Alternativa seleccionada
  - 3.5.2 Metas Físicas de los Sistemas
- 3.6 COSTOS DE INVERSIÓN
  - 3.6.1 Costos de inversión a precios de mercado
  - 3.6.2 Costo de Inversión a Precios de Mercado según Tipo de Servicio
  - 3.6.3 Cronograma de ejecución física
  - 3.6.4 Cronograma de ejecución financiera
- 3.7 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
  - 3.7.1 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable
  - 3.7.2 Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Alcantarillado Sanitario, Tratamiento de Aguas Residuales y Disposición Sanitaria de Excretas
  - 3.7.3 Costos incrementales de operación y mantenimiento
- 3.8 FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES PRECIOS DE MERCADO

**IV. EVALUACIÓN SOCIAL**

- 4.1 BENEFICIOS SOCIALES
  - 4.1.1 Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios
  - 4.1.2 Estimación de los beneficios de los nuevos y antiguos usuarios
- 4.2 COSTOS SOCIALES
  - 4.2.1 Costos de inversión a precios sociales
  - 4.2.2 Costos de inversión a precios sociales por tipo de servicio
- 4.3 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS SOCIALES
- 4.4 ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
  - 4.4.1 Evaluación Social Costo Beneficio
  - 4.4.2 Evaluación social Costo Efectividad
- 4.5 COSTO PER CÁPITA POR SISTEMAS
- 4.6 SOSTENIBILIDAD
  - 4.6.1 Cálculo de la Tarifa Media a Largo Plazo
  - 4.6.2 responsable de la operación y mantenimiento del proyecto
- 4.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 4.8 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS



pág. 7



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*



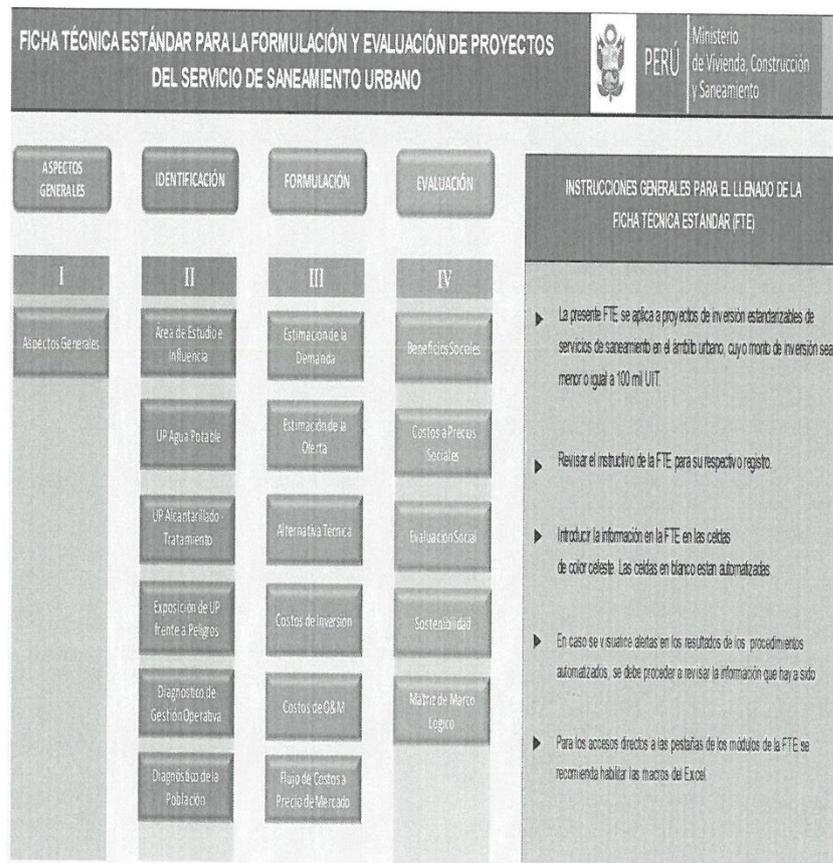
- 4.9 IMPACTO AMBIENTAL
- 4.10 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO
- 4.11 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 4.12 ANEXOS

Presupuesto (Presupuesto general, insumos y recursos, y análisis de costos unitarios).  
 Metrados.  
 Planos del proyecto.  
 Cronograma.  
 Informe de Panel fotográfico por manzana, según corresponda  
 Estudios Básicos (Informe Topográfico, Informe de Mecánica de Suelos, informe de estudio de Impacto Ambiental e informe de evaluación de riesgo)  
 Evaluación económica.  
 Documentos de sostenibilidad.  
 Anexos de acuerdo a la Ficha Técnica Estándar del Sector.  
 Copia de base de datos del presupuesto en S10 o presupuesto.pe u otro software.

**5 FIRMAS**

A continuación, se presenta la síntesis del proceso de formulación de proyecto a nivel de ficha técnica estándar de saneamiento Urbano, según tipológica sectorial, el cual es de carácter obligatorio.

IMAGEN 1: ETAPAS DE FICHA TECNICA ESTANDAR SECTORIAL



pág. 8



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

**b. FOLIACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO**

El ESTUDIO técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del estudio técnico.

**c. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO**

Los ESTUDIO TECNICO deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo los siguiente: Escudo y nombre de la Municipalidad, Nombre de proyecto, código de proyecto, N° de Tomo y fecha.

Se presentará el Estudio técnico en (1) original y (1) copia debidamente sellados y firmados por todos los profesionales que intervienen, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el ESTUDIO técnico. La sub gerencia de Estudios de la Gerencia de Obra, deberá de custodiar los ejemplares, según corresponda.

**11. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO**

**TEXTOS**

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

| TIPO | ELEMENTO                   | FUENTE | ESTILO DE FUENTE   | TAMAÑO |
|------|----------------------------|--------|--------------------|--------|
| T1   | Títulos                    | Arial  | Negrita Sub Rayado | 14     |
| T2   | Sub Títulos                | Arial  | Negrita            | 11     |
| T3   | Contenido                  | Arial  | Normal             | 11     |
| T4   | Encabezado y Pie de Pagina | Arial  | Normal             | 08     |



Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto. Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 75 gr. calidad Atlas formato A4.

**FOTOGRAFÍAS**

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva. Las fotografías de inspección y reconocimiento de campo, deberá de ser georreferencias, debiendo contener las coordenadas UTM y fecha.

**PLANOS**

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD, en formatos A1 los mismos que deben respetar los Parámetros adoptados para dibujos en AutoCAD.

La entrega será de la siguiente manera:

**Planos originales** Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.

pág. 9



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
*¡Juntos, por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

**Copias de planos** En papel, formato A-1.

**PRESENTACIÓN**

La tapa y contratapa del ESTUDIO debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del objeto de intervención.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en cartulina de color marfil de 120 gr, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho

**PARÁMETROS ADOPTADOS PARA DIBUJOS EN AutoCAD**

| <b>PARAMETROS ADOPTADOS PARA DIBUJOS EN AutoCAD</b> |          |               |
|---|----------|---------------|
| <b>CAPAS UTILIZADAS (PARA ARQUITECTURA)</b>         |          |               |
| Nombre de Capa                                      | Color    | Tipo de Línea |
| ACHURADOS-01  | 8        | Continua      |
| COTAS-01  | ROJO     | Continua      |
| AMOBLAGO-02   | AMARILLO | Continua      |
| AREAS-02  | 35       | Continua      |
| APARATOS-SANITARIOS-02                              | AMARILLO | Continua      |
| DEMOLICION  | ROJO     | Hidden2       |
| EJES  | 8        | Center2       |
| GRADAS-ESCALERAS-02                                 | BLANCO   | Continua      |
| MUROS   | AMARILLO | Continua      |
| MUROS-02  | BLANCO   | Continua      |
| MUROS-05  | AZUL     | Continua      |
| PROYECCIONES-01                                     | ROJO     | Hidden        |
| TEXTOS-02   | BLANCO   | Continua      |
| TEXTOS-CHICOS-03                                    | VERDE    | Continua      |
| TEXTOS-MEDIANOS-04                                  | CYAN     | Continua      |
| TEXTOS-GRANDES-06                                   | MAGENTA  | Continua      |
| VANOS-02  | AMARILLO | Continua      |
| CONSTRUCCION-EXIETENTE                              | 40       |               |
| PISOS-EXISTENTES                                    | 33       |               |

| <b>COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)</b> |               |
|---|---------------|
| Color   | Espesor Línea |
| ROJO  | 0.15          |
| AMARILLO  | 0.20          |
| VERDE   | 0.30          |
| CYAN  | 0.40          |
| AZUL  | 0.50          |
| MAGENTA   | 0.60          |
| BLANCO  | 0.25          |
| 8   | 0.12          |
| 40  | 30% Sombreado |
| 33  | 10% Sombreado |

| <b>PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AutoCAD</b>         |          |               |
|---|----------|---------------|
| <b>CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOPOGRAFICOS</b> |          |               |
| Nombre de Capa                                    | Color    | Tipo de Línea |
| COORDENADAS-01                                    | 9        | Continua      |
| COTAS-01  | ROJO     | Continua      |
| CURVAS MAESTRAS-02                                | 31       | Continua      |
| CURVAS SECUNDARIAS                                | 35       | Continua      |
| EJES  | 8        | Center2       |
| MEMBRETE  | BLANCO   | Continua      |
| MUROS-02  | BLANCO   | Continua      |
| MUROS-05  | AZUL     | Continua      |
| NORTE-MAGNETICO                                   | AMARILLO | Continua      |
| POLIGONAL-PERIMETRO                               | 30       | DashdotX2     |
| POSTES-ALUMBRADO                                  | 223      | Continua      |
| POSTES-CPT  | 226      | Continua      |
| PROYECCIONES                                      | RED      | Hidden        |
| RED-DE-AGUA-03                                    | 150      | Dashdot       |
| RED-DE-ALUMBRADO                                  | 120      | HiddenX2      |
| RED-DE-DESAGUE-05                                 | 203      | Continua      |
| T-ACHURADOS -01                                   | 8        | Continua      |
| T-TEXTOS-CHICOS-03 (R-80, R-10)                   | VERDE    | Continua      |
| T-TEXTOS-CURVAS (R-60)                            | BLANCO   | Continua      |
| T-TEXTOS-MEDIANOS-04 (R-120, R-140)               | CYAN     | Continua      |
| T-TEXTOS-GRANDES-06 (R-175, R-200)                | MAGENTA  | Continua      |
| T-TEXTOS-NIVEL-COTA                               | AMARILLO | Continua      |
| T-TEXTOS-02                                       | AMARILLO | Continua      |
| VEREDAS   | 62       | Continua      |

pág. 10



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

**COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)**

| Color                | Espesor Linea |
|----------------------|---------------|
| ROJO                 | 0.15          |
| AMARILLO             | 0.20          |
| VERDE, 223, 226, 150 | 0.30          |
| CYAN, 120            | 0.40          |
| AZUL, 203            | 0.50          |
| MAGENTA, 30          | 0.60          |
| BLANCO, 62           | 0.25          |
| 8, 9, 31             | 0.12          |

Referencia de diseño y presentación.

\*El presente se podrá modificar por motivos de presentación y didáctica, en la etapa de sensibilización.

**12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA:**

- ✓ Persona natural y/o Jurídica con actividad económica afín al objeto de la Contratación.
- ✓ RNP – Rubro de Servicio
- ✓ Copia de DNI del Representante legal de la Empresa, en caso de persona Jurídica.
- ✓ Carta de compromiso de presentación de Plan COVID-19, indicando que dicho Plan será presentada para la suscripción de Contrato; cabe indicar que las medidas de prevención Covid está a cargo del proveedor.

**13. ENTREGABLES**

El Consultor deberá presentar los Informes en los tiempos que se señalan en el cronograma referencial y deben contener lo siguiente:

| ENTREGABLES               | PLAZO MAXIMO   | ENTREGABLES   |
|---------------------------|--|---|
| <b>PRIMER ENTREGABLE</b>  | Hasta los 90 días Calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato | Presentación del capítulo<br>I. <b>ASPECTOS GENERALES</b><br>II. <b>IDENTIFICACION.</b> |
| <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> | Hasta 120 días Calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato    | Presentación de capítulo<br>III. <b>FORMULACION</b>                                     |
| <b>TERCER ENTREGABLE</b>  | Hasta 180 días Calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato    | IV. <b>EVALUACION SOCIAL</b><br>Entrega de <b>FICHA TECNICA ESTANDAR</b> Completo.      |



**14. PLAZOS DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

El detalle del plazo para revisión y levantamiento de observación por parte de la Gerencia de Obras del ESTUDIO TÉCNICO será de la siguiente forma:

| ENTREGABLES              | PLAZO DE REVISIÓN   | PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (CONSULTORÍA)              |
|--------------------------|---|--|
| <b>PRIMER ENTREGABLE</b> | Hasta 15 días calendarios a partir de la recepción del mismo. | 20 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones. |

pág. 11



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
***¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!***

**SGEP**

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> | Hasta 15 días calendarios a partir de la recepción del mismo  | 20 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones. |
| <b>TERCER ENTREGABLE</b>  | Hasta 15 días calendarios a partir de la recepción del mismo. | 20 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones. |

**NOTA:** El plazo de la revisión por parte del área usuaria y el levantamiento de observaciones por parte del Consultor (de ser el caso), no será computado dentro plazo de la ejecución de la prestación.

**15. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO**

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, supervisara y controlara en todo momento el cumplimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento de la Consultoría de Obra contratada. Para la absolución de observaciones, el CONSULTOR siempre deberá presentar una nueva versión completa del **ESTUDIO TÉCNICO**, debidamente foliada.

**16. CONSIDERACIONES REQUERIDAS:**

**15.1. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

**15.2. RECURSOS MINIMOS DEL PERSONAL CLAVE**

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, la misma que esta congruente con la estructura de costos.

El equipo mínimo de profesionales y/o técnicos para elaborar el estudio de Inversión a nivel de FICHA TECNICA ESTANDAR, será el siguiente:

**JEFE DE PROYECTO:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Sanitario.

**ESPECIALISTA SANITARIO:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Sanitario.

**ESPECIALISTA GESTION DE RIESGO Y AMBIENTAL:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero ambiental o forestal.

**ESPECIALISTA TOPOGRAFIA:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil.

**ESPECIALISTA ESTRUCTURA:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil.

**ESPECIALISTA SOCIAL:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Economista.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Economista.



pág. 12



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*



**ESPECIALISTA EN SUELOS:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o ingeniero geotécnico.

**ESPECIALISTA HIDRAULICO:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o ingeniero agrícola.

Para corroborar la identificación del proyecto por parte del consultor se deberá de contar con acta de inspección suscrito por la autoridad local de los sectores y presentar fotos georreferenciadas de cada componente del sistema.

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo para la elaboración del ESTUDIO Técnico es de **180 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

| FASE                          | ETAPAS  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>ESTUDIO TECNICO</b>        | Diagnostico                                       |   |   |   |   |   |   |
|                               | Tramite y obtención de CIRA o similar             |   |   |   |   |   |   |
|                               | Tramite y obtención de Permisos del ALA PERENE    |   |   |   |   |   |   |
|                               | Estudio de calidad de agua (INACAL)               |   |   |   |   |   |   |
|                               | Levantamiento topográfico                         |   |   |   |   |   |   |
|                               | Estudio de mecánica de suelo                      |   |   |   |   |   |   |
|                               | Estudio de riesgos de desastres por ing. CENEPRED |   |   |   |   |   |   |
|                               | Estudio de libre disponibilidad de terreno        |   |   |   |   |   |   |
|                               | Ficha técnica ambiental de corresponder           |   |   |   |   |   |   |
|                               | Gestión de documentos ante la entidad             |   |   |   |   |   |   |
|                               | Estudios (Estructural)                            |   |   |   |   |   |   |
|                               | Estudios diversos                                 |   |   |   |   |   |   |
|                               | Elaboración de planos                             |   |   |   |   |   |   |
|                               | Metrados  |   |   |   |   |   |   |
|                               | Elaboración de presupuesto de obra                |   |   |   |   |   |   |
|                               | Cronograma de obras                               |   |   |   |   |   |   |
|                               | Manuales  |   |   |   |   |   |   |
|                               | Elaboración del ESTUDIO Técnico                   |   |   |   |   |   |   |
|                               | Ploteos   |   |   |   |   |   |   |
|                               | Impresiones copias                                |   |   |   |   |   |   |
| Inspección Ocular (Evaluador) |   |   |   |   |   |   |   |



**18. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$



Donde:

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

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

**OTRAS PENALIDADES**

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

| OTRAS PENALIDADES   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO                  | PROCEDIMIENTO   |
| No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido             | 0.05 de 1 UIT Cada vez que suceda | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |
| Aplazar o demorar el inicio del estudio.  | 0.05 de 1 UIT Cada vez que suceda | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |
| Incumplimiento en la presentación del estudio u otro requerido, en el plazo establecido | 0.05 de 1 UIT Cada vez que suceda | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |

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.



**19. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los Servicios Profesionales prestados para la elaboración del ESTUDIO TÉCNICO durante el tiempo de 01 año.
- El Consultor se obliga a absolver las observaciones que le formule la Entidad.
- La revisión de los documentos y planes por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total de mismo.

**20. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 146 de su reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado después de la conformidad.

**21. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos con el Visto Bueno de la Gerencia de Obras Públicas.

**22. FORMA DE PAGO**

Los pagos al Consultor, se realizarán de acuerdo al detalle siguiente.

| N° PAGO | PORCENTAJE | DESCRIPCIÓN |
|---------|------------|-------------|
|---------|------------|-------------|

pág. 14



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos, por un nuevo Chanchamayo!*



|                     |                                   |  |
|---------------------|-----------------------------------|--|
| <b>PRIMER PAGO</b>  | <b>50 % del monto contractual</b> | A la Presentación y aprobación del <b>PRIMER ENTREGABLE</b> , según términos de referencia, por parte del área usuaria.  |
| <b>SEGUNDO PAGO</b> | <b>20 % del monto contractual</b> | A la Presentación y aprobación del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> , según términos de referencia.   |
| <b>TERCER PAGO</b>  | <b>30 % del monto contractual</b> | A la <b>DECLARATORIA DE VIABILIDAD Y OPINION FAVORABLE DE EPS SELVA CENTRAL S.A.</b> , asimismo conformidad de la Sub Gerencia de estudios y proyectos y conformidad de la Gerencia de Obras Públicas. |

En todos los casos, las conformidades de pago las realiza la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, refrendado por la Gerencia de Obras Publicas  
 Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor, la entidad debe de contar con la siguiente documentación.

- ✓ Carta de entrega del producto según entregables, el cual debe de ser presentado por mesa de partes de la Municipalidad.
- ✓ Informe de conformidad del área usuaria.
- ✓ Contrato suscrito entre la entidad y el contratista.
- ✓ Orden de servicio.
- ✓ Requerimiento del servicio.
- ✓ Comprobante de pago



**23. MEJORAS AL CONTRATO Y NOTAS**

El contrato deberá contar con la información siguiente, referente al consultor:

- Correo Electrónico, Número de Teléfono Móvil, Número de Teléfono Fijo, Dirección y correo
- La municipalidad de Chanchamayo, tiene la responsabilidad de invitar a la EPS SELVA CENTRAL, para la asistencia técnica al consultor que corresponde por un lapso de 06 meses.
- La municipalidad de Chanchamayo, tiene la responsabilidad de invitar a MVCS, para la asistencia técnica al consultor que corresponde por un lapso de 06 meses.

**24. PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

El consultor este sujeto a la implementación y aplicación obligatoria del "PLAN DE IMPLEMENTACION DE PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL COVID -19 EN OBRAS PUBLICAS" aprobado con **RESOLUCION DE ALCALDIA N°215-2020-MPCH**, de fecha 14 de mayo de 2020 y de la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087- VIVIENDA** "PROCOLO SANITARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES EN LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES".

Se precisa que al ser un servicio externo se tomara como referencia la normativa del sector.

**25. REQUISITOS DE CALIFICACION**

Importante para la Entidad

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

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | Requisitos:<br><b>JEFE DE PROYECTO:</b> |

pág. 15



**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.**

Experiencia mínima de 24 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría similares. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**ESPECIALISTA SANITARIO:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL.**

Experiencia mínima de 24 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.**

Experiencia mínima de 12 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría similares. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**ESPECIALISTA GESTION DE RIESGO Y AMBIENTAL:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL**

Experiencia mínima de 12 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**ESPECIALISTA TOPOGRAFIA:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL**

Experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**ESPECIALISTA ESTRUCTURA:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL**

Deberá de tener experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios en de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**ESPECIALISTA SOCIAL:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL**

Experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL**

Deberá de tener experiencia mínima de 24 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

**ESPECIALISTA EN SUELOS:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL.**

Deberá de tener experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**





**ESPECIALISTA HIDRAULICO:**

**EXPERIENCIA EN GENERAL.**

Deberá de tener experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. **(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).**

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **[ESTUDIOS A NIVEL DE PRE INVERSION Y/O FICHAS Y/O PERFILES Y/O EXPEDIENTES DE OBRAS EN: AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Y/O SANEAMIENTO URBANO Y/O RURAL].**

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

**Acreditación:**

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

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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**JEFE DE PROYECTO:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Sanitario.

**ESPECIALISTA SANITARIO:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Sanitario.

**ESPECIALISTA GESTION DE RIESGO Y AMBIENTAL:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero ambiental o forestal.

**ESPECIALISTA TOPOGRAFIA:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil.

**ESPECIALISTA ESTRUCTURA:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*



**ESPECIALISTA SOCIAL:**  
 Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Economista.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:**  
 Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Economista.

**ESPECIALISTA EN SUELOS:**  
 Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o ingeniero geotécnico.

**ESPECIALISTA HIDRAULICO:**  
 Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o ingeniero agrícola.

Acreditación:

El [TITULO PROFESIONAL] será verificado por el comité de selección 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 del [TITULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

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



| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
|------------|---|----------|---------------------|----|--|----|--|----|-----|----|------------|----|----------------------------------|----|--------------------------------|
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>RELACIÓN DE EQUIPOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Equipo Topográfico (Estación total) y accesorios</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Equipo nivel de ingeniero y accesorios</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>GPS</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Laptop I.7</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4, con SOAT vigente.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Dron topográfico 4K 60P2.4 GHz</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u><br/>                     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> | CANTIDAD | RELACIÓN DE EQUIPOS | 01 | Equipo Topográfico (Estación total) y accesorios | 01 | Equipo nivel de ingeniero y accesorios | 01 | GPS | 01 | Laptop I.7 | 01 | Camioneta 4x4, con SOAT vigente. | 01 | Dron topográfico 4K 60P2.4 GHz |
| CANTIDAD   | RELACIÓN DE EQUIPOS   |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Equipo Topográfico (Estación total) y accesorios  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Equipo nivel de ingeniero y accesorios  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | GPS   |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Laptop I.7  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Camioneta 4x4, con SOAT vigente.  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Dron topográfico 4K 60P2.4 GHz  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
**¡Juntos, por un nuevo Chanchamayo!**

**SGEP**

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: [ESTUDIOS A NIVEL DE PRE INVERSION Y/O FICHAS Y/O PERFILES Y/O EXPEDIENTES DE OBRAS EN: AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Y/O SANEAMIENTO URBANO Y/O RURAL].

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<sup>1</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- El comité de selección 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.



  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
Ing. Gonzales Quispe Frank  
CIP. 206728  
Sub Gerente de Estudios y Proyectos  
UNIDAD FORMULADORA

pág. 20

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. PINEDA DE LA CRUZ FRANCO JAVIER  
PRESIDENTE TITULAR

LIC. ADM. ULISES SAMUEL ARELLANO HUAMAN  
1° MIEMBRO

ING. GONZALES QUISPE FRANK  
2° MIEMBRO

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
*¡Juntos, por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

ANEXOS

Los costos referenciales son como sigue:

| ANEXO 01  |   |        |                |                  |             |               |                       |
|---|---|--------|----------------|------------------|-------------|---------------|-----------------------|
| 21. DESAGREGADO DE COSTOS Y GASTOS PARA ELABORACION DE FICHA TECNICA ESTANDAR |   |        |                |                  |             |               |                       |
| CONCEPTO  | CAN.  | TIEMPO | COSTO UNITARIO | PARTICIPACIÓN    | PRESUPUESTO |               |                       |
|   |   |        |                |                  | SUB TOTAL   | TOTAL         |                       |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL</b>   |   |        |                |                  |             |               | <b>S/. 170,000.00</b> |
| 1.00  | JEFE DE PROYECTO:<br>Ingeniero Civil o Sanitario Titulado,<br>colegiado y habilitado.                                   | 1      | 6              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 30,000.00 |                       |
| 2.00  | ESPECIALISTA SANITARIO:<br>Ingeniero Sanitario Titulado, colegiado y<br>habilitado.                                     | 1      | 5              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 25,000.00 |                       |
| 3.00  | ESPECIALISTA GESTION DE RIESGO<br>Y AMBIENTAL:<br>Ingeniero ambiental y/o forestal Titulado,<br>colegiado y habilitado. | 1      | 3              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 15,000.00 |                       |
| 4.00  | ESPECIALISTA TOPOGRAFIA:<br>Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y<br>habilitado.                                       | 1      | 3              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 15,000.00 |                       |
| 5.00  | ESPECIALISTA ESTRUCTURA:<br>Ingeniero Civil Titulado, colegiado y<br>habilitado y registro CENEPRED.                    | 1      | 3              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 15,000.00 |                       |
| 6.00  | ESPECIALISTA SOCIAL:<br>Trabajador social o Economista Titulado,<br>colegiado y habilitado.                             | 1      | 4              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 20,000.00 |                       |
| 7.00  | ESPECIALISTA EN COSTOS Y<br>PRESUPUESTOS<br>Ingeniero Civil o Economista Titulado,<br>colegiado y habilitado.           | 1      | 3              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 15,000.00 |                       |
| 8.00  | ESPECIALISTA EN SUELOS<br>Ingeniero Civil y/o ingeniero geotécnico<br>Titulado, colegiado y habilitado.                 | 1      | 3              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 15,000.00 |                       |
| 9.00  | ESPECIALISTA HIDRAULICO:<br>Ingeniero Civil y/o ingeniero agricola<br>Titulado, colegiado y habilitado.                 | 1      | 4              | S/.<br>5,000.00  | 100%        | S/. 20,000.00 |                       |
| 10.00   | <b>PERSONAL TÉCNICO</b>   |        |                |                  |             |               | <b>S/. 97,200.00</b>  |
| 11.00   | Asistente CAD y vuelo Dron e imagen<br>Dron   | 2      | 6              | S/.<br>1,800.00  | 100%        | S/. 21,600.00 |                       |
| 12.00   | Técnico topografía a todo costo   | 2      | 6              | S/.<br>1,800.00  | 100%        | S/. 21,600.00 |                       |
| 13.00   | Encuestador a todo costo  | 3      | 6              | S/.<br>1,500.00  | 100%        | S/. 27,000.00 |                       |
| 14.00   | Inventariador a todo costo  | 3      | 6              | S/.<br>1,500.00  | 100%        | S/. 27,000.00 |                       |
| 6.00  | <b>OTROS</b>  |        |                |                  |             |               | <b>S/. 92,000.00</b>  |
| 17.00   | CIRA o verificacion de infraestructura<br>existente, incluye topografia, memorias                                       | 1      | 1              | S/.<br>10,000.00 |             | S/. 10,000.00 |                       |
| 18.00   | Acreditacion Disponibilidad Hidrica   | 3      | 1              | S/.<br>3,500.00  |             | S/. 10,500.00 |                       |
| 19.00   | Estudio de Riesgo – EVAR  | 1      | 1              | S/.<br>25,000.00 |             | S/. 25,000.00 |                       |



pág. 21

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
*¡Juntos por un nuevo Chanchamayo!*

**SGEP**

|       |  |   |   |              |               |                       |
|-------|--|---|---|--------------|---------------|-----------------------|
| 20.00 | Informe técnico: Estimación preliminar de cuota familiar                               | 1   | 1 | S/. 4,500.00 | S/. 4,500.00  |                       |
| 21.00 | Sensibilización a EPS y población  | 3   | 1 | S/. 3,500.00 | S/. 10,500.00 |                       |
| 22.00 | Informe técnico: Estimación del costo Per Cápita por componente                        | 1   | 1 | S/. 7,500.00 | S/. 7,500.00  |                       |
| 23.00 | Alquiler de camioneta, incluye chofer, combustible y seguro                            | 1   | 6 | S/. 4,000.00 | S/. 24,000.00 |                       |
| 24.00 | <b>MATERIALES FUNGIBLES</b>  |   |   |              |               | <b>S/. 24,500.00</b>  |
| 25.00 | Útiles de Oficina y escritorio y mobiliario mínimo                                     | 1   | 1 | S/. 5,000.00 | S/. 5,000.00  |                       |
| 26.00 | oficina técnica. Incluye servicios energía eléctrica, agua, internet de alta velocidad | 6   | 1 | S/. 1,750.00 | S/. 10,500.00 |                       |
| 27.00 | Materiales fungibles de topografía y suelos  | 1   | 1 | S/. 5,000.00 | S/. 5,000.00  |                       |
| 28.00 | Impresiones y Copias   | 1   | 1 | S/. 2,500.00 | S/. 2,500.00  |                       |
| 29.00 | Materiales Fotográficos  | 1   | 1 | S/. 1,500.00 | S/. 1,500.00  |                       |
| 30.00 | <b>COSTO DIRECTO</b>   | NO INCLUYE GASTOS DE CARTA FIANZA, GASTOS OPERATIVOS Y GASTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, NO INCLUYE GASTOS NOTARIALES, NO INCLUYE GASTOS CONTABLES, NO GASTOS OPERATIVOS, NO INCLUYE GASTOS PROPIOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y MOVILIZACIÓN INTERNA, NO INCLUYE GASTOS O VIÁTICOS DE PROFESIONALES, NO INCLUYE CAPACITACIÓN SECTORIAL E IMPREVISTOS. |   |              |               | <b>S/. 383,700.00</b> |
| 31.00 | <b>UTILIDAD</b>  |   |   |              |               | <b>S/. 35,791.53</b>  |
| 32.00 | <b>SUB TOTAL</b>   |   |   |              |               | <b>S/. 419,491.53</b> |
| 33.00 | <b>IGV 18%</b>   |   |   |              |               | <b>S/. 75,508.47</b>  |
| 34.00 | <b>TOTAL</b>   |   |   |              |               | <b>S/. 495,000.00</b> |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
 Ing. Gonzales Quispe Frank  
 CIP. 206728  
 Sub Gerente de Estudios y Proyectos  
 UNIDAD FORMULADORA



pág. 22

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
 COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

ING. PINEDA DE LA CRUZ FRANCO JAVIER  
 PRESIDENTE TITULAR

LIC. ADM. ULISES SAMUEL ARELLANO HUAMAN  
 1° MIEMBRO

ING. GONZALES QUISPE FRANK  
 2° MIEMBRO

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p>Requisitos:</p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.</b><br/> Experiencia mínima de 24 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría similares. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA SANITARIO:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL.</b><br/> Experiencia mínima de 24 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.</b><br/> Experiencia mínima de 12 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría similares. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA GESTION DE RIESGO Y AMBIENTAL:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL</b><br/> Experiencia mínima de 12 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA TOPOGRAFIA:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL</b><br/> Experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA ESTRUCTURA:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL</b><br/> Deberá de tener experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios en de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA SOCIAL:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL</b><br/> Experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL</b><br/> Deberá de tener experiencia mínima de 24 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> |

|              |   |
|--------------|---|
|              | <p><b><u>ESPECIALISTA EN SUELOS:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL.</b><br/>                 Deberá de tener experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA HIDRAULICO:</u></b></p> <p><b>EXPERIENCIA EN GENERAL.</b><br/>                 Deberá de tener experiencia mínima de 18 meses en formulación de estudios de proyectos de inversión de servicios de consultoría en general. <b>(Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).</b></p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>[ESTUDIOS A NIVEL DE PRE INVERSION Y/O FICHAS Y/O PERFILES Y/O EXPEDIENTES DE OBRAS EN: AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Y/O SANEAMIENTO URBANO Y/O RURAL].</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO:</u></b><br/>                 Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Sanitario.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA SANITARIO:</u></b><br/>                 Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Sanitario.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA GESTION DE RIESGO Y AMBIENTAL:</u></b></p>  |

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero ambiental o forestal.

**ESPECIALISTA TOPOGRAFIA:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil.

**ESPECIALISTA ESTRUCTURA:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil.

**ESPECIALISTA SOCIAL:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Economista.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o Economista.

**ESPECIALISTA EN SUELOS:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o ingeniero geotécnico.

**ESPECIALISTA HIDRAULICO:**

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Civil o ingeniero agrícola.

Acreditación:

El [TITULO PROFESIONAL] será verificado por el comité de selección 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 del [TITULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

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

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
|------------|---|----------|---------------------|----|--|----|--|----|-----|----|------------|----|----------------------------------|----|--------------------------------|
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>RELACIÓN DE EQUIPOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Equipo Topográfico (Estación total) y accesorios</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Equipo nivel de ingeniero y accesorios</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>GPS</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Laptop I.7</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4, con SOAT vigente.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Dron topográfico 4K 60P2.4 GHz</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></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> | CANTIDAD | RELACIÓN DE EQUIPOS | 01 | Equipo Topográfico (Estación total) y accesorios | 01 | Equipo nivel de ingeniero y accesorios | 01 | GPS | 01 | Laptop I.7 | 01 | Camioneta 4x4, con SOAT vigente. | 01 | Dron topográfico 4K 60P2.4 GHz |
| CANTIDAD   | RELACIÓN DE EQUIPOS   |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Equipo Topográfico (Estación total) y accesorios  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Equipo nivel de ingeniero y accesorios  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | GPS   |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Laptop I.7  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Camioneta 4x4, con SOAT vigente.  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |
| 01         | Dron topográfico 4K 60P2.4 GHz  |          |                     |    |  |    |  |    |     |    |            |    |                                  |    |                                |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>  |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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: <b>[ESTUDIOS A NIVEL DE PRE INVERSION Y/O FICHAS Y/O PERFILES Y/O EXPEDIENTES DE OBRAS EN: AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Y/O SANEAMIENTO URBANO Y/O RURAL].</b></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 pago<sup>11</sup>.</p> <p><b>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”.</b></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 <b>Anexo N° 12</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores 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.</p> |

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se 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”.*

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

- *El comité de selección 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 /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[20] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>[S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)]</b>, 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 pago<sup>12</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [S/. 341,000.00]<sup>13</sup>:<br/>[20] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [S/. 321,000.00] y &lt; [S/. 340,000.00]:<br/>[10] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [S/. 300,000.00]<sup>14</sup> y &lt; [S/. 320,000.00]:<br/>[5] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>[30] puntos</b>   |
|                        | <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>✓ Caratula, con el contenido mínimo establecido en la directiva de formulación de estudios.</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[30] puntos</b></p>  |

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se 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”.*

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

<sup>14</sup> 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 |

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**

| FACTORES DE EVALUACIÓN   |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN                       |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ubicación (Consiste la ubicación del proyecto)</li> <li>✓ Antecedentes (Consiste en detallar los antecedentes del proyecto)</li> <li>✓ Delimitación (Consiste en la delimitación del proyecto)</li> <li>✓ Base técnica y legal del proyecto (Consiste en la descripción de las normas técnicas, directivas y base legal relacionada al proyecto)</li> <li>✓ Programa de financiamiento (Consiste detallar la fuente de financiamiento)</li> <li>✓ Desarrollo de los estudios básicos preliminares (Consiste en detallar el procedimiento para elaborar los estudios básicos preliminares, según reglamento nacional de edificación y/o directivas específicas)</li> <li>✓ Descripción del proyecto (Consiste en la descripción técnica preliminar del proyecto)</li> <li>✓ Homologación de profesionales (Consiste en detallar la homologación de profesionales)</li> <li>✓ Modelamiento (Consiste en detallar el procedimiento para el modelamiento del proyecto)</li> <li>✓ Uso de softwares (Consiste en detallar que software se emplearan para la ejecución y concepción del proyecto)</li> <li>✓ Metodología durante la ejecución (Consiste en detallar todo el procedimiento de recopilación de datos de campo y precisar uso de equipo de protección personal)</li> <li>✓ Metodología durante el trabajo de sensibilización (Consiste en detallar todo el procedimiento para la sensibilización del proyecto y adjuntar acta de sensibilización.)</li> <li>✓ Metodología en gabinete (Consiste en detallar todo el procedimiento para el trabajo en gabinete)</li> <li>✓ Estructura del estudio (Consiste en detallar y mejorar la estructura y sustento técnico)</li> <li>✓ Flujograma de la consultoría (Consiste en desarrollar el flujograma de la ejecución de la consultoría)</li> <li>✓ Análisis técnico de la tipología saneamiento.</li> <li>✓ Análisis técnico de la gestión de riesgo y vulnerabilidad.</li> <li>✓ Análisis técnico, administrativo preliminar de EPS Selva Central</li> <li>✓ Análisis técnico de las redes de agua y alcantarillado</li> <li>✓ Fotografías de inspección (Consiste en adjuntar las fotografías georreferenciado actual), que describan la concepción del proyecto.</li> <li>✓ Facilidades del proyecto (Consiste detallar las facilidades)</li> <li>✓ Dificultades del proyecto (Consiste detallar las dificultades en relación a personal humano, modelamiento, software y estructura del estudio)</li> <li>✓ Propuestas de solución (Consiste detallar las propuestas de solución en campo y gabinete)</li> <li>✓ Conclusiones.</li> <li>✓ Recomendaciones</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>   |  |
| <b>C.</b>  | <b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  | <b>[50] puntos</b>   |
| <b>C.1</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  | <b>[50] puntos</b>   |
| <b>C.1.1</b>   | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |  |
| <b>C.1.2</b>   | <b>CAPACITACIÓN</b>   | <b>[25] puntos</b>   |
|  | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>[ESPECIALISTA GESTION DE RIESGO Y AMBIENTAL]</b>, en <b>[SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE]</b>.</p> | <p><b>Más de [350] horas lectivas:</b></p> <p><b>[25] puntos</b></p> |

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
|                        | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de <b>[CONSTANCIAS O CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS]</b>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul> </div>  | <p>Más de [250] hasta [300] horas lectivas:<br/>[15] puntos</p> <p>Más de [100] hasta [250] horas lectivas:<br/>[5] puntos</p> |
| <b>C.2</b>             | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   | <b>[25] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como <b>JEFE DE PROYECTO</b> en trabajos o prestaciones similares</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes <b>ESTUDIOS A NIVEL DE PRE INVERSION Y/O FICHAS Y/O PERFILES Y/O EXPEDIENTES DE OBRAS EN: AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO Y/O SANEAMIENTO URBANO Y/O RURAL</b>.</p> <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>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> </div> | <p>Más de [2.5] hasta [3.0] años:<br/>[25] puntos</p> <p>Más de [2.0] hasta [2.5] años:<br/>[15] puntos</p>                    |

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>15</sup></b>           |

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 comité de selección 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  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <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 (<b>Anexo N° 7</b>), 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.<br/> P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> O<sub>i</sub> = Precio i.<br/> O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br/> PMP = Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>   |

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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 **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**., 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [001-001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]** para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**. 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 **LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE LA MERCED DEL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**.

**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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

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

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

<sup>19</sup> 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).

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

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

## **ANEXOS**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 <sup>21</sup>                    |  | 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.*

<sup>21</sup> 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**

---

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] 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:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

**A.2 Capacitación:**

| <b>N°</b> | <b>Materia de la capacitación</b> | <b>Cantidad de horas lectivas</b> | <b>Institución educativa u organización</b> | <b>Fecha de expedición del documento</b> |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|           |                                   |                                   |   |  |
|           |                                   |                                   |   |  |
|           |                                   |                                   |   |  |
|           | <b>Total horas lectivas</b>       |                                   |   |  |

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| <b>N°</b> | <b>Cliente o Empleador</b> | <b>Objeto de la contratación</b> | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de culminación</b> | <b>Tiempo</b> |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1         |                            |                                  |                        |                             |               |
| 2         |                            |                                  |                        |                             |               |
| (...)     |                            |                                  |                        |                             |               |

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**

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.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**ANEXO N° 6**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
|              |                 |                  |
| <b>TOTAL</b> |                 |                  |

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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup> | 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]”.*

**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.**

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

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> 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**

*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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 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 empresa<sup>32</sup> 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.*

<sup>32</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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**.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [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 <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO**  
**[CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-CS/MPCH – PRIMERA CONVOCATORIA]**

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....  
ING. PINEDA DE LA CRUZ FRANCO JAVIER  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCION

.....  
LIC. ADM. ULISES SAMUEL ARELLANO HUAMAN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....  
ING. GONZALES QUISPE FRANK  
2° MIEMBRO