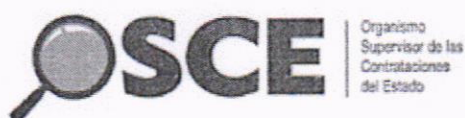


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

[Handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez 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 Izquierda: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
016-2021-MPLP-TM**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO)
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA
COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 06
DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO -
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".**

TINGO MARIA 2021

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

[Firmas manuscritas]

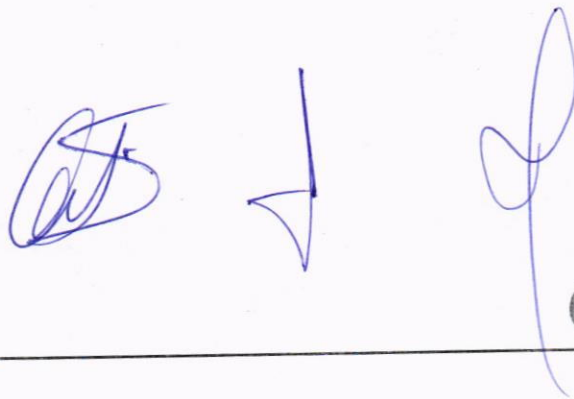
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

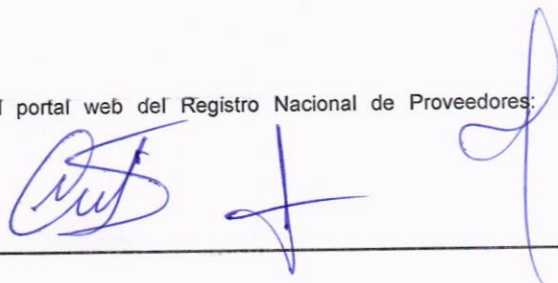
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

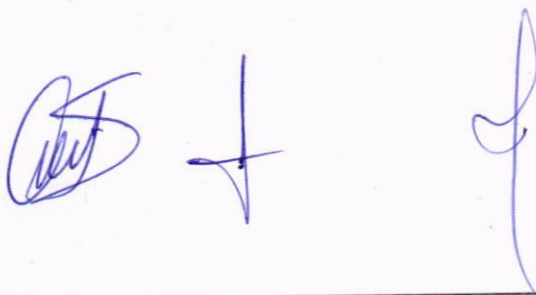
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

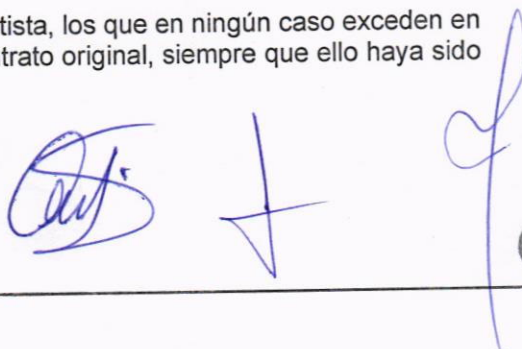
3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUC N° : 20200042744
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERÚ N°525 – TINGO MARÍA
Teléfono: : 062-562351
Correo electrónico: : sg.logistica@munitingomaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 06 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N°071-2021-MPLP/GM, el 16 de Julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA 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 70 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda Perú N°525 – Tingo María

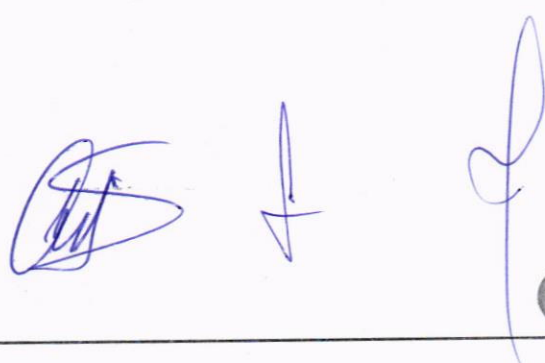
Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N°31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N°31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-E
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la ley N°30225
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



Handwritten signatures and a downward arrow at the bottom of the page.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(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)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en MONEDA NACIONAL (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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 490031626
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ :

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, sito en Av. Alameda Perú N°525 – Tingo María, en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, a la aprobación de los entregables, de acuerdo al siguiente porcentaje:

PAGO A LA CONFORMIDAD	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	20% del monto del contrato, a la aprobación del entregable N° 01 (Plan de Trabajo) por la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y visto por la Gerencia de Desarrollo Económico.
SEGUNDO PAGO	40% del monto del contrato, a la aprobación del entregable N° 02 por la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y visto por la Gerencia de Desarrollo Económico, lo cual debe contener los siguientes: MEMORIA DE CALCULO, PRESUPUESTO, CRONOGRAMA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EVALUACIÓN AMBIENTAL, PLANOS, y los anexos como: <ul style="list-style-type: none">• Acta de operación y mantenimiento del proyecto (generalmente por parte de la municipalidad y los beneficiarios)• Actas de socialización del proyecto con los beneficiarios• Actas de cesión de uso de terrenos para parcelas/modulo demostrativo• Informe de Gestión ambiental (IGA)• PADRÓN DE BENEFICIARIOS con las respectivas firmas de los participantes y sellos de autoridades (área disponible x tipo de cultivo para instalación área nueva) y/o (área existente x tipo de cultivo para mantenimiento) + cuadro de padrón de beneficiarios georreferenciado (Excel) que sumen las áreas totales del proyecto por cultivo y total final• Cotizaciones y especificaciones técnicas de los principales insumos a adquirir• Ficha técnica de cultivo a intervenir• Las áreas de instalación y/o mantenimiento no deben presentar duplicidad• Estudio y análisis de suelos, calicatas análisis y presentado mapa de ubicación.• ECAs N° de participantes en cuadro x sesión, programa de capacitación de cada sesión, área temática.
TERCER PAGO	20% del monto del contrato a la aprobación del entregable N° 03 (Estudio Definitivo - Expediente Técnico) con Resolución de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
CUARTO PAGO	20% monto del contrato a la aprobación del Estudio por el ente financiero.
	TOTAL = 100%

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato.


Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda Perú N°525 – Tingo María - Huánuco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante


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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



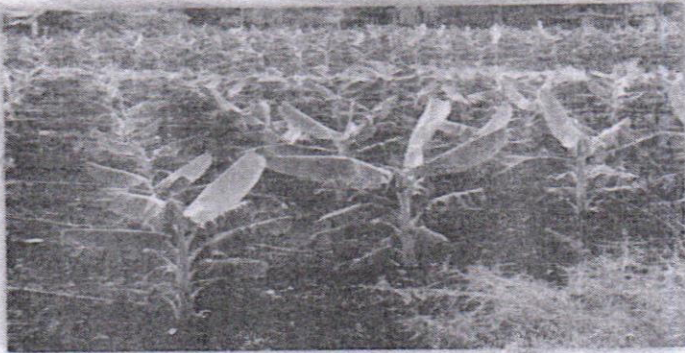
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO
DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

**"MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR
DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO
- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**



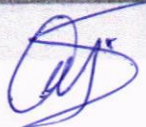




MIGUEL ÁNGEL MEZA MALPARTIDA
GESTIÓN 2019 - 2022

JUNIO - 2021

www.municipalidaddeleoncioprado.gob.pe
062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Desarrollo
Económico

Subgerencia de Desarrollo
Productivo



BICENTENARIO
PERÚ 2021

000018

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Unidos por el cambio"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 018-2021-SGDP-MPLP

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA, PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente Consultoría tiene por finalidad promover la competitividad económica a través de los servicios de apoyo a la adopción de tecnologías para la producción de plátano en la Provincia de Leoncio Prado, además de contribuir al fortalecimiento del sector en concordancia con el POI 2021 de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. Además, permitirá brindar a los usuarios asistencias técnicas especializadas que contribuya a la integración económica y social del país. La elaboración del ESTUDIO favorecerá el desarrollo productivo y socio económico de la población de la provincia, el cual contribuirá a mejorar el estado actual de la producción, generando un mejor acceso al mercado local y nacional.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado dentro de sus funciones de organizar y conducir la gestión pública de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir el desarrollo integral y sostenible dentro de su jurisdicción, tiene la responsabilidad de gestionar y viabilizar la ejecución de proyecto y/u obras de interés prioritario en beneficio a su comunidad.

Asimismo, la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo como la responsable de Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades vinculadas con el desarrollo sostenible productivo y económico en la provincia de Leoncio Prado, así como de Proponer estrategias, programas, proyectos y convenios para promover, apoyar el desarrollo productivo y económico local, razón por la cual contribuye con el sector Agrícola, Pecuario, Ganadero, Agroindustrial y forestal de la Provincia de Leoncio Prado, y en cumplimiento de sus funciones, requiere la Contratación del servicio de consultoría, para la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de consultoría, ya sea persona natural o jurídica, para la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA A CONTRATAR

Los Alcances y la descripción del servicio son los siguientes:



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Desarrollo
Económico

Sub Gerencia de Desarrollo
Productivo



BICENTENARIO
PERU 2021

000017

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Unidos por el cambio"

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA CONSULTORÍA A CONTRATAR

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	01	SERVICIO	Elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

5.2. ACTIVIDADES

El Consultor deberá elaborar el proyecto teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El Estudio Definitivo (Expediente Técnico) será elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en el presente TDR.
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, y servirán para la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico), debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.
- El Estudio será elaborado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños a nivel de Estudio Definitivo (Expediente Técnico) para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad del proyecto (capacitaciones, asistencia técnica) y acciones que sean necesarias para la vida útil del proyecto.
- EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona de proyecto. Para lo cual el jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo con su plan de trabajo, deberán viajar a la zona de proyecto durante la elaboración del Estudio, a fin de tener pleno conocimiento de las características necesarias para el estudio.
- Informar sobre los trabajos realizados, a fin de evaluar permanentemente el avance del estudio.
- Presentar el estudio dentro del plazo establecido y subsanar las observaciones realizadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y la Gerencia de Desarrollo Económico, áreas encargadas de la evaluación y aprobación de los Proyectos de Inversión.



5.3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la elaboración del estudio deberá estar basado en las normas, manuales y/o directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; para lo cual el consultor deberá elaborar el estudio de acuerdo con la estructura establecida en el numeral 6.3 Resultados Esperados.

5.4. PLAN DE TRABAJO

El Consultor deberá entregar el plan de trabajo por mesa de partes y debe contener las actividades a realizar en cumplimiento al servicio de elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Subgerencia de Desarrollo
Económico

Subgerencia de Desarrollo
Productivo

Subgerencia de Desarrollo
Social

Subgerencia de Desarrollo
Cultural

BICENTENARIO
PERÚ 2021

000016

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

"Unidos por el cambio"

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

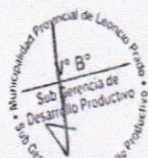
- Constitución política del Perú
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.

NORMAS RELACIONADAS A LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO

- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, publicado el 14. dic.2019, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones (vigente desde el 30. Ene.2019)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13. Ene.2019 y su Fe de Erratas, publicado el 23.mar.2019
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31. dic.2018 (vigente desde el 30.01. Ene.2019) y su Fe de Erratas, publicado el 12. Ene.2019.
- Decreto Legislativo N° 1444, publicado el 16. Set.2018, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30. Ene.2019)
- Decreto Legislativo N° 1341, publicado el 07. Ene.2017, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03. abr.2017)
- Ley N.° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11. Julio.2014.

NORMAS, MANUALES Y/O DIRECTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 24. Set.2019 y publicado el 26. Set.2019.
 - ✓ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
 - ✓ Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicada el 23 de enero de 2019.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 07. dic.2018 y publicado el 09. dic.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF del 29. oct.2018 y publicado el 30. oct.2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 16 de setiembre de 2018.
- Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, del 09. ago.2018 y publicado el 12. ago.2018, que aprueba la Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Interurbanas".
- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01 del 20. oct.2017 y publicado el 24. oct.2017.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Sub Gerencia de Desarrollo
Económico

Sub Gerencia de Desarrollo
Productivo



BICENTENARIO
PERU 2021

000015

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

"Unidos por el cambio"

- ✓ Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- ✓ Contenido Mínimo General para la elaboración de estudios de Preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión de recuperación post desastre.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30. nov.2016 y publicado el 01. dic.2016.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de Preinversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde

5.7. SEGUROS

No corresponde

5.8. PRESTACIONES ACCESORIOS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

6.1. LUGAR

Departamento : Huánuco
Provincia : Leoncio Prado
Distritos : RUPA RUPA, DANIEL ALOMIA ROBLES, PUEBLO NUEVO, SANTO DOMINGO DE ANDA, PUCAYACU Y LUYANDO

ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

ID	DISTRITO	CASERIO
1.0	RUPA-RUPA	VENENILLO
2.0	RUPA-RUPA	CHONTAYACU
3.0	RUPA RUPA	BARTOLOME HERRERA
4.0	RUPA-RUPA	LOS CEDROS
5.0	RUPA-RUPA	JULIO CESAR TELLO
6.0	DANIEL ALOMIA ROBLES	PENDENCIA
7.0	DANIEL ALOMIA ROBLES	ALFONSO UGARTE
8.0	DANIEL ALOMIA ROBLES	ALTO PENDENCIA
9.0	DANIEL ALOMIA ROBLES	HUAMANCOTO
10.0	DANIEL ALOMIA ROBLES	SAN CRISTOBAL (EL PUERTO)
11.0	DANIEL ALOMIA ROBLES	MERCEDES
12.0	LUYANDO	PUERTO NUEVO
13.0	LUYANDO	RICARDO PALMA
14.0	LUYANDO	MARONA
15.0	LUYANDO	SAN GREGORIO LA PLAYA
16.0	LUYANDO	SAN JUAN DE TULUMAYO
17.0	LUYANDO	CADENA
18.0	LUYANDO	HUACAMAYO BAJO





000014

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Unidos por el cambio"

19.0	LUYANDO	KILOMETRO 53
20.0	PUCAYACU	MARONILLA
21.0	PUCAYACU	LOS OLIVOS (Sector la Playa)
22.0	PUCAYACU	MILANO (Vista Alegre)
23.0	PUCAYACU	BAJO PUCAYACU
24.0	PUEBLO NUEVO	LA CORVINA
25.0	PUEBLO NUEVO	MUYUNA DE ANDA
26.0	PUEBLO NUEVO	PUERTO MANUEL PRADO
27.0	PUEBLO NUEVO	LA ROCA
28.0	PUEBLO NUEVO	CAMPO GRANDE
29.0	PUEBLO NUEVO	LA ESPERANZA
30.0	PUEBLO NUEVO	SAN JUAN DE PORVENIR
31.0	PUEBLO NUEVO	WIRACOCCHA
32.0	PUEBLO NUEVO	SAIPAI
33.0	PUEBLO NUEVO	PUERTO ANGEL
34.0	PUEBLO NUEVO	SHIRINGAL
35.0	PUEBLO NUEVO	SANTA LUCIA
36.0	PUEBLO NUEVO	LOS MILAGROS
37.0	PUEBLO NUEVO	PUNTE PENDENCIA
38.0	PUEBLO NUEVO	MELGAR
39.0	SANTO DOMINGO DE ANDA	TACNA
40.0	SANTO DOMINGO DE ANDA	LOS JARDINES
41.0	SANTO DOMINGO DE ANDA	CAMPIÑA
42.0	SANTO DOMINGO DE ANDA	MONTERO
43.0	SANTO DOMINGO DE ANDA	ANGASHYACU

6.2. PLAZO

El plazo de ejecución para la Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) del Proyecto de Inversión Pública será de **SETENTA (70) días calendario**, que se computará de acuerdo con norma, al día siguiente de la suscripción del contrato. Antes del inicio de la elaboración del Estudio, el Consultor deberá obtener todos los seguros personales necesarios según la legislación nacional aplicable, se mantendrán en su total capacidad hasta que el objeto del Contrato haya sido concluido.

Las observaciones que se formulen y la revisión, estará dada por la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y la Gerencia de Desarrollo Económico. Asimismo, la subsanación de observaciones no debe afectar el plazo total de ejecución del servicio.

PLAZOS DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

DESCRIPCIÓN	PLAZO
Entregable N° 01 (Plan de trabajo)	A los 10 días calendario de iniciado el servicio
Entregable N° 02	A los 40 días calendario de iniciado el servicio
Entregable N° 03	A los 70 días calendario de iniciado el servicio
TOTAL	70 días calendario hasta la presentación del entregable N° 03

El plazo para el levantamiento de observaciones a los informes, por parte del consultor será no menor de DOS (02) ni mayor a CINCO (05) días calendario (dependiendo de la complejidad), contados desde el día siguiente de su comunicación, ya sea físico o por correo electrónico. No existe plazo adicional para subsanar observaciones, transcurrido ello se aplicará al consultor las penalidades establecidas en el contrato. Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente:





000013

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

- El levantamiento de observaciones, máximo puede ser en 02 oportunidades, de persistir se deberá evaluar la resolución del contrato por incapacidad técnica.
- El plazo de levantamiento de observaciones se contabilizará luego de recepcionado el documento de observaciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo, por parte del Consultor.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

Es importante señalar que los plazos estipulados, son plazos máximos, por lo tanto, el Consultor podrá realizar sus entregas antes de esos plazos y debe cumplir las condiciones del presente Términos de Referencia, para ser aceptado.

6.3. RESULTADOS ESPERADOS

- **Medio digital:**

El Consultor deberá entregar el CD o DVD conteniendo todo lo impreso en versión nativa y escaneado; el cual debe contener el Estudio Definitivo (Expediente Técnico) de acuerdo a la estructura desarrollado en los paquetes de programas: MS Word para editor de textos conteniendo el estudio, MS Excel para hojas de cálculo con los cuadros del presupuesto (análisis de costos unitarios, desagregado de flete, cronograma de avance físico-financiero, presupuesto del plan de manejo ambiental), S10 para presupuesto, MS Project para la programación de tareas y AutoCAD/ArcGIS para los planos de detalle dependiendo de la especialidad del proyecto (plano de ubicación, topográfico, entre otros).

- **Medio físico:**

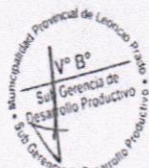
El Consultor deberá presentar TRES (03) ejemplares originales impresos en mesa de partes, conteniendo el Estudio Definitivo (Expediente Técnico) de acuerdo a la estructura debidamente foliados, firmados y sellados en su totalidad por el representante legal, el jefe de proyecto (jefe de estudio) y por cada profesional especialista según corresponda, lo cual debe indicar el N° de registro en el colegio profesional respectivo. Asimismo, presentará inicialmente un (01) ejemplar original impreso del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) para su revisión y posterior a su aprobación deberá presentar los DOS (02) ejemplares originales impresos restantes, lo cual incluirán la integración de las observaciones de ser el caso. CONTENER

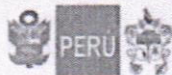
ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DEFINITIVO.

El Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con código único de inversiones 2518986, tendrá el siguiente contenido:

I. RESUMEN EJECUTIVO

- a. NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA SOLICITANTE.
- b. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- c. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES.
- d. UNIDAD FORMULADORA Y EJECUTORA.
- e. UBICACIÓN/LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- f. OBJETIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- g. POBLACIÓN BENEFICIARIA.
- h. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- i. DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.





000012

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

- j. EVALUACIÓN AMBIENTAL.
- k. PLAZO DE EJECUCIÓN
- l. PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- m. MARCO LÓGICO.

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

- a. ENTIDAD EJECUTORA.
- b. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- c. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES.
- d. MARCO NORMATIVO.
- e. CADENA FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- f. UBICACIÓN LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- g. ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA (AID) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- h. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- i. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- j. ANTECEDENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- k. ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA (AID).
- l. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- m. META GLOBAL.
- n. VÍAS DE ACCESO.
- o. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- p. REGISTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN CARTERA DE PMI
- q. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.
 - Análisis de mercado y comercialización.
 - Descripción de los componentes del proyecto de inversión.
- r. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
- s. FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROYECTO

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

- a. PAQUETE TECNOLÓGICO.
 - Selección del paquete tecnológico.
- b. PLAN DE CAPACITACIÓN.
- c. PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA.
- d. COMERCIALIZACIÓN

IV. MEMORIA DE CÁLCULO

- a. INFORMACIÓN GENERAL DEL CULTIVO
- b. DEMANDA DEL SERVICIO A IMPLEMENTAR
- c. OFERTA DEL SERVICIO A IMPLEMENTAR
- d. CÁLCULO DE LA NECESIDAD DE PRINCIPALES INSUMOS Y/O HERRAMIENTAS
- e. CÁLCULO DE LA NECESIDAD DE PRINCIPALES SERVICIOS
- f. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PARCELAS Y/O MÓDULOS DEMOSTRATIVOS
- g. CÁLCULO DE REQUERIMIENTO NUTRICIONAL DEL CULTIVO (PLAN DE ABONAMIENTO).
- h. CÁLCULO ESTRUCTURAL DEL ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE LOS RECUSOS PARA EL ENTRENAMIENTO.

V. PRESUPUESTO

- a. METRADOS
- b. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
- c. PRESUPUESTO ANALÍTICO DE LOS COSTOS DIRECTOS.
- d. PRESUPUESTO ANALÍTICO DE LOS COSTOS INDIRECTOS (GG, GS, GLTF, ET).
- e. RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE LOS COSTOS/ESPECÍFICA DE GASTO.
- f. PRESUPUESTO DE CADA AÑO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- g. PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Servicio de Desarrollo
Económico

Subgerencia de Desarrollo
Productivo



BICENTENARIO
PERÚ 2021

000011

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

"Unidos por el cambio"

VI. CRONOGRAMA

- CRONOGRAMA MENSUALIZADO DE METAS FÍSICAS DE CADA AÑO.
- CRONOGRAMA DESAGREGADO MENSUALIZADO DE PRESUPUESTO DE CADA AÑO
- CRONOGRAMA MENSUALIZADO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS DE CADA AÑO.

VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRINCIPALES BIENES.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES Y ACTIVIDADES.
- DISPOSICIONES SOBRE LAS MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN.

VIII. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL, INDICANDO LA UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- ORGANIGRAMA DEL PROYECTO.
- PERFIL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERSONAL QUE ESTARÁ A CARGO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- GESTIÓN EN LA FASE DE EJECUCIÓN:
- GESTIÓN EN LA FASE DE FUNCIONAMIENTO:

IX. EVALUACIÓN AMBIENTAL

X. MARCO LÓGICO

XI. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

XII. MAPAS Y PLANOS

12.1. MAPAS

- Mapa de ubicación del proyecto.
- Mapa del Área de Influencia Directa (AID), incluye comunidades/sectores de intervención del proyecto.
- Mapa de ubicación/localización del ámbito de intervención del proyecto (poligonal con mínimo 4 puntos-coordenadas UTM)
- Mapa de ubicación/localización de las parcelas/módulos demostrativos (poligonal con mínimo 4 puntos-coordenadas UTM)
- Mapa de ubicación de parcelas y/o módulos demostrativos
- Mapa de ubicación de viveros
- Mapa de ubicación de Calicatas
- Mapa Capacidad de Uso Mayor de los Suelos
- Mapa de Uso actual del Suelo
- Mapa de zonificación ecológica y económica
- Mapa de Zonificación Forestal.
- Mapa hidrológico
- Mapa de pendientes

12.2. PLANOS.

- Planos de módulos demostrativos de producción de semillas de plátano de calidad.
- Planos de módulos demostrativos de empaque de plátano fresco
- Planos de módulos demostrativos de elaboración de harina y snacks de plátano

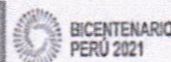
XIII. ANEXOS

- Resolución de aprobación de expediente técnico por parte del municipio (de haber contrapartida debe de figurar en esta o en un documento aparte)
- Resolución de aprobación de expediente técnico por parte del municipio (de haber contrapartida debe de figurar en esta o en un documento aparte)
- Acta de operación y mantenimiento del proyecto (generalmente por parte de la municipalidad y los beneficiarios)
- Actas de socialización del proyecto con los beneficiarios
- Actas de cesión de uso de terrenos para parcelas/módulo demostrativo
- Informe/documentos donde el gobierno regional indique que la zona a intervenir no tiene conflictos territoriales ni sociales





Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo



000010

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

"Unidos por el cambio"

- g. Informe de Gestión ambiental (IGA) certificado MIDAGRI antes incluso la municipalidad se recomienda por MIDAGRI hacer contacto para orientación en la elaboración del IGA
- h. Opiniones sectoriales favorables SERNANP(ANP) y SERFOR(BPP).
- i. TDR del Personal profesional y de los principales servicios
- j. PADRÓN DE BENEFICIARIOS con las respectivas firmas de los participantes y sellos de autoridades (área disponible x tipo de cultivo para instalación área nueva) y/o (área existente x tipo de cultivo para mantenimiento) + cuadro de padrón de beneficiarios georreferenciado (Excel) que sumen las áreas totales del proyecto por cultivo y total final
- k. Cotizaciones y especificaciones técnicas de los principales insumos a adquirir
- l. Ficha técnica de cultivo a intervenir
- m. Las áreas de instalación y/o mantenimiento no deben presentar duplicidad
- n. Estudio y análisis de suelos, calicatas análisis y presentado mapa de ubicación.
- o. FCAs N° de participantes en cuadro por sesión, programa de capacitación de cada sesión, área temática.
- p. Plan COVID

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

7.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

- Persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles o persona jurídica constituida conforme a ley.
- Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el capítulo de Servicios y/o Consultor.
- Acreditar su experiencia en la especialidad con servicios similares al objeto del presente servicio, definiendo como servicio similar: Proyectos ambientales y productivos y de infraestructura económica. Si los documentos de acreditación de la experiencia no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.
- Contar con un equipo profesional con experiencia en la Elaboración y/o Evaluación de Estudios de Preinversión y Expedientes Técnicos, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones (INVIERTEPE)
- En virtud a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, no se puede subcontratar las prestaciones del contrato del Estudio Definitivo, materia del presente TDR.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

7.2.1. EQUIPAMIENTO

7.2.1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal profesional, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato.

7.2.1.2. OTRO EQUIPAMIENTO

No corresponde

7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

No corresponde





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Oficina de Desarrollo
Económico

Subgerencia de Desarrollo
Productivo



BICENTENARIO
PERU 2021

000009

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

7.3. PERSONAL

Considerando que la experiencia es la destreza obtenida por la práctica reiterada de una actividad; en el caso de los profesionales, la experiencia que resulta relevante es la obtenida realizando trabajos iguales o similares a aquellos que realizará durante la ejecución del contrato que se derivará del presente proceso. De lo anterior se desprende que aquello que resulta importante para determinar si un profesional cuenta con la experiencia necesaria para asegurar la adecuada satisfacción de la Entidad, no será la denominación del cargo que desempeñó, sino las labores que realizó durante la ejecución del trabajo que presente para acreditar su experiencia. **Pronunciamiento N° 468-2012/DSU.**

Se entiende que la labor, actividad o función, no es adicional al cargo, están vinculadas entre sí; por lo que el Cargo consignado en un certificado o constancia, evidencia la experiencia del profesional en las labores, actividades y/o funciones que realizó en su especialidad durante la elaboración del Estudio. Si bien la normativa de contrataciones del Estado no establece quien debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida. En consecuencia, los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello), para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar. **Opinión N° 105-2015/DTN.**

7.3.1. PERSONAL CLAVE

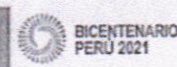
De acuerdo con la envergadura y al tiempo de desarrollo del proyecto y bajo la modalidad planteada se propone que el Equipo Técnico esté conformado de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN (UNA DE ELLAS)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Jefe de proyecto	Ing. Agrónomo o afines	Responsable de la Elaboración del Estudio Definitivo, concordar e integrar la información de todas las especialidades del Estudio.
2	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo	Identificación de los impactos ambientales y su correspondiente elaboración del informe de gestión ambiental (IGA)
3	Especialistas Económico	Ingeniería Económica o Economista.	Identificar los aspectos socioeconómicos del área de influencia directa (AID), y determinación la demanda y oferta del servicio con sus respectivos cálculos
4	Especialista en Suelos	Ing. Agrícola o Ing. Agrónomo.	Diseño de los contenidos referentes al cultivo de plátano tales como el paquete tecnológico, plan de capacitación, plan de asistencia técnica, plan de abonamiento con sus respectivas memorias de cálculos.
5	Especialista agroindustrial	Ing. Industrial, Ing. Agroindustrial o Ing. en Industrias Alimentarias	Diseño y distribución de planta uso y manejo de equipos, maquinas e instrumentos agroindustriales.



www.munilingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



000006

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Unidos por el cambio"

8. DETALLE DE LOS COMPONENTES O RUBROS QUE INTEGRAN EL SERVICIO

El valor referencial por la elaboración del estudio definitivo "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con código único de inversiones 2518886, Será de el mismo que incluye los impuestos de ley que pudieran indicar en el costo total del estudio.



ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO					
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	RECURSOS HUMANOS				
	Jefe de proyecto	Mes	2		
	Especialista Ambiental	Mes	2		
	Especialistas Económico	Mes	2		
	Especialista en Suelos	Mes	2		
	Especialista Agroindustrial	Mes	2		
2	ALQUILER Y SERVICIOS				
	Equipos	Global	1		
	Transporte	Global	1		
	Talleres	Unidad	6		
3	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				
	Informe de Gestión Ambiental (IGA)	Global	1		
4	MATERIALES Y/O UTILES DE OFICINA				
	Útiles de escritorio	Global	1		
	Impresiones y ploteos de mapas	Global	1		
SUB TOTAL					
IGV. EXONERADO					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ALABORACIÓN DEL ESTUDIO					

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



000005

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. OTRAS OBLIGACIONES

9.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- EL CONSULTOR asume la absoluta responsabilidad en cuanto a la implementación de los protocolos de seguridad en temas del COVID-19 establecidos por las normas vigentes.
- EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Estudio del Expediente Técnico del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.
- Atender en plazos razonables, todos los Informes que solicite la Municipalidad, y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del Estudio por parte de la Municipalidad, durante la elaboración del Estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la Municipalidad, aceptó y aprobó el Estudio elaborado.
- EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Estudio DEL EXPEDIENTE TÉCNICO materia de la presente consultoría, que entregará a LA MUNICIPALIDAD, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- En el caso que la MUNICIPALIDAD no autorice la sustitución del personal propuesto por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas y/o no ser justificada, se aplicará la penalidad establecida.
- EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose LA MUNICIPALIDAD el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado, el Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.





Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Gerencia de Desarrollo Económico
Sub Gerencia de Desarrollo Productivo



000004

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Unidos por el cambio"

- Todo el personal asignado al Servicio deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en el cronograma presentado por EL CONSULTOR.
- Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Estudio, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato, el cual debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo.
- En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización de la MUNICIPALIDAD, esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

9.1.2. RECURSO Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- El Sub Gerente de Desarrollo Productivo y el gerente de Desarrollo Económico serán los inspectores del servicio (Evaluadores) que harán el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución del estudio, asimismo absolverán las consultas del consultor.
- Brindar las facilidades del caso al Equipo Técnico para la obtención de la información que se requiera.
- Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con instituciones que se requieran para el caso.
- Otras que defina la entidad contratante.

9.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No corresponde.

9.2. SUBCONTRATACIÓN

No se otorgarán Subcontrataciones.

9.3. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor, estará en la obligación de velar con la confidencialidad de los trabajos, únicamente perteneciendo a la entidad contratante por hecho y derecho.

- El Consultor, se compromete a mantener en secreto toda la información técnica comercial y/o de cualquier índole, que lleguen a su conocimiento de la relación con las actividades realizadas, esta obligación subsistirá aun después de terminado la prestación de servicios y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 185° del Código Penal.
- El Consultor expresa no estar inhabilitado para contratar con el estado, sometiéndose a las acciones de ley en caso de falsedad.
- El Consultor se compromete a velar en forma permanente y personal para la correcta prestación del servicio.
- El Consultor declarará bajo juramento no encontrarse inmerso dentro de los alcances de ley de nepotismo con respecto al alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

9.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

No corresponde





Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Gerencia de Desarrollo Productivo y Económico
Sub Gerencia de Desarrollo Productivo



000003

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

9.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y la Gerencia de Desarrollo Económico realizarán el control respectivo de acuerdo con el acto contractual con el prestador del servicio en mención con la finalidad de garantizar la calidad del servicio.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La CONFORMIDAD del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y la Gerencia de Desarrollo Económico, después de efectuado la revisión, análisis y evaluación del Estudio Definitivo. Una vez APROBADO por la Unidad Ejecutora el Estudio Definitivo, se procederá a aprobar mediante ACTO RESOLUTIVO DE ALCALDIA, y posteriormente realizar la Liquidación del Contrato establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

El Estudio Definitivo será cancelado una vez que cuente con la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y la Gerencia de Desarrollo Económico, de acuerdo a lo especificado en el numeral 6.3 Resultado Esperados del presente Términos de Referencia, según lo siguiente:

PAGO A LA CONFORMIDAD	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	20% del monto del contrato, a la aprobación del entregable N° 01 (Plan de Trabajo) por la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y visto por la Gerencia de Desarrollo Económico.
SEGUNDO PAGO	40% del monto del contrato, a la aprobación del entregable N° 02 por la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo y visto por la Gerencia de Desarrollo Económico, lo cual debe contener los siguientes: MEMORIA DE CALCULO, PRESUPUESTO, CRONOGRAMA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EVALUACIÓN AMBIENTAL, PLANOS, y los anexos como: <ul style="list-style-type: none"> Acta de operación y mantenimiento del proyecto (generalmente por parte de la municipalidad y los beneficiarios) Actas de socialización del proyecto con los beneficiarios Actas de cesión de uso de terrenos para parcelas/modulo demostrativo Informe de Gestión ambiental (IGA) PADRÓN DE BENEFICIARIOS con las respectivas firmas de los participantes y sellos de autoridades (área disponible x tipo de cultivo para instalación área nueva) y/o (área existente x tipo de cultivo para mantenimiento) + cuadro de padrón de beneficiarios georreferenciado (Excel) que sumen las áreas totales del proyecto por cultivo y total final Cotizaciones y especificaciones técnicas de los principales insumos a adquirir Ficha técnica de cultivo a intervenir Las áreas de instalación y/o mantenimiento no deben presentar duplicidad Estudio y análisis de suelos, calicatas análisis y presentado mapa de ubicación. ECA's N° de participantes en cuadro x sesión, programa de capacitación de cada sesión, área temática.
TERCER PAGO	20% del monto del contrato a la aprobación del entregable N° 03 (Estudio Definitivo - Expediente Técnico) con Resolución de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.





000002

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

CUARTO PAGO	20% monto del contrato a la aprobación del Estudio por el ente financiero.
TOTAL = 100%	

Nota: Se efectuará la retención del 10% del monto del contrato como garantía De fiel cumplimiento al Cuarto Pago, hasta la aprobación de la liquidación del Estudio Definitivo (Expediente Técnico).

12. FORMULA DE REAJUSTE

No se presenta para este caso.

13. PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo N° 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la Penalidad por Mora;
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO puede resolver el contrato por incumplimiento, si EL CONSULTOR incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo (Artículo 164° - Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista (EL CONSULTOR) una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso.

La penalidad por mora se aplicará automáticamente en todas las oportunidades en que se incurra en retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$0.10 \times \text{Monto vigente}$$

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

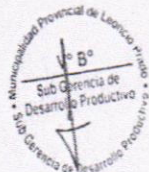
Dónde:

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

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

MONTO = Monto contratado, expresado en soles.

PLAZO = Plazos de ejecución contratado, expresado en días calendario.



14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No se aplicarán otras penalidades.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LEONCIO PRADO 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 del Reglamento.

La responsabilidad de EL CONSULTOR por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LEONCIO PRADO hasta Tres (3) años después de la conformidad otorgada por LA MUNICIPALIDAD



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Desarrollo
Económico

Subgerencia de Desarrollo
Productivo



BICENTENARIO
PERÚ 2021

000001

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

"Unidos por el cambio"

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el ESTUDIO DEFINITIVO (expediente técnico), desde la fecha de aprobación administrativa del ESTUDIO por parte de la PROVINCIA DE LEONCIO PRADO hasta el plazo máximo previsto en el párrafo precedente, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Estudio, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El consultor deberá presentar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO la liquidación de contrato de consultoría del Estudio Definitivo dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (se contabilizará a partir del día siguiente de notificado al consultor la aprobación del Estudio por el ente financiero) en mérito a lo expuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De no ser presentado la liquidación en el plazo indicado. La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO efectuará y notificará la misma dentro de los 15 días siguientes, a costo del contratista. La liquidación se presentará en original y 1 copia foliada y visada en todas sus hojas.

17. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Rubro : 07 - FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL
- Tipo de recurso : "A"
- Meta : 206 "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA DE VALOR DEL PLÁTANO DE 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"
- Especifica de gasto : 26.81.31 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS



Vº Bº UNIDAD ORGANICA O USUARIO.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de
Inversión



BICENTENARIO
PERÚ 2021

000009

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

7.3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																		
	HABILITACIÓN																		
	<p><u>Requisitos:</u> El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP, como Servicios.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 188-2016/D.T.N., la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Registro Nacional de Proveedores del Estado- RNP</p> <p><u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>																		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p><u>Requisitos:</u> 1) Título Profesional del Personal Clave requerido como lo establecido en los Términos de Referencia, para ejecutar la prestación objeto de la Convocatoria Existen dos procedimientos a través de la SUNEDU para hacer válido en el Perú un diploma de Grado Académico o Título Profesional (Ing. Civil entre otros) obtenido en el extranjero; la Revalidación u Homologación y el Reconocimiento. La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU mediante Oficio N°0003-2019-SUNEDU-02-15-02, establece:</p> <ul style="list-style-type: none"> El numeral 4.9 del Artículo 4 del Reglamento, señala que la Revalidación, es un procedimiento realizado por las universidades, por el cual otorgan validez a un grado académico o título profesional, revalidando u homologando con el plan de estudios de la universidad peruana, otorgando la equivalencia, que se inscribe como un grado académico o título profesional nacional en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Actualmente existen 23 universidades peruanas autorizadas a revalidar, que en el marco de su autonomía y en concordancia con el Artículo 18 de la Constitución Política del Perú vienen revalidando, los grados académicos y títulos profesionales extranjeros. El Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, señala en el Artículo 4 numeral 4.7, que el Reconocimiento es el acto administrativo mediante el cual se otorga validez al diploma del grado académico o título profesional reconociéndolo conforme consta la mención en el mismo; sin establecer equivalencias con los grados académicos y títulos profesionales que ofrecen las universidades peruanas. <p>Se presentará copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PROFESIÓN (UNA DE ELLAS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Ing. Agrónomo o afines</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista Económico</td> <td>Ingeniería Económica o Economía.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Suelos</td> <td>Ing. Agrícola o Ing. Agrónomo</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista Agroindustrial</td> <td>Ing. Industrial, Ing. Agroindustrial o Ing. Industrias Alimentarias</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con el artículo 188 del reglamento el supervisor, debe de cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra, asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del estudio de Preinversión debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del reglamento.</p>	ITEM	DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN (UNA DE ELLAS)	1	Jefe de proyecto	Ing. Agrónomo o afines	2	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo	3	Especialista Económico	Ingeniería Económica o Economía.	4	Especialista en Suelos	Ing. Agrícola o Ing. Agrónomo	5	Especialista Agroindustrial	Ing. Industrial, Ing. Agroindustrial o Ing. Industrias Alimentarias
ITEM	DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN (UNA DE ELLAS)																	
1	Jefe de proyecto	Ing. Agrónomo o afines																	
2	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo																	
3	Especialista Económico	Ingeniería Económica o Economía.																	
4	Especialista en Suelos	Ing. Agrícola o Ing. Agrónomo																	
5	Especialista Agroindustrial	Ing. Industrial, Ing. Agroindustrial o Ing. Industrias Alimentarias																	
	CAPACITACIÓN																		
	<p><u>Requisitos:</u> Para las capacitaciones del personal clave requerido, considerar los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe De Proyecto Diplomado en Formulación, Gerencia y Supervisión en Proyectos De Inversión Pública. Especialista Ambiental Capacitación en Estudios en Impacto Ambiental y/o Gestión Ambiental. Especialista Económico Capacitación en Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos Productivos de Inversión Pública. Especialista En Suelos Capacitaciones en temas relacionado al manejo de suelos. Especialista Agroindustrial Capacitación en Diseño y Distribución de Planta Uso y Manejo de Equipos, Maquinas e Instrumentos Agroindustriales. 																		

1 La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 49 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Oficina de
Bienes

Oficina de
Bienes



BICENTENARIO
PERU 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Unidos por el cambio"

	<p>Acreditación: Copias simples de certificados o constancias o cualquier documento que, de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B 2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Para los trabajos y prestaciones en la especialidad requerida, considerar par la experiencia en servicios de consultoría en general el estudio definitivo de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe De Proyecto Profesional titulado, colegiado y habilitado. Experiencia demostrada como mínimo seis (06) años de experiencia profesional en proyectos productivos, dos (02) años en la elaboración y formulación de proyectos productivos de inversión pública con normas SNIP e Invierte Perú y asistencia técnica en cultivos tropicales 2. Especialista Ambiental Profesional titulado, colegiado y habilitado. Experiencia demostrada como mínimo de dos (2) años como especialista en evaluación de impacto y monitoreo ambiental en consultorías, un (01) año de experiencias en proyectos productivos. 3. Especialista Económico Profesional titulado, colegiado y habilitado. Experiencia demostrada como Especialista en Economía, como mínimo en tres (2) elaboraciones de Proyectos y/o Expediente Técnicos similares al objeto de la contratación. 4. Especialista En Suelos Profesional titulado, colegiado y habilitado. Experiencia demostrada como Especialista en Suelos, como mínimo en dos (2) Como especialista en Estudios Agroecológicos, evaluación y clasificación de suelos, experiencias en proyectos productivos 5. Especialista Agroindustrial Profesional titulado, colegiado y habilitado. Contar con un (01) año de experiencia en diseño y distribución de planta. <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional 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 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 no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades realizadas el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes proyectos productivos en general.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Desarrollo
Económico

Subgerencia de Desarrollo
Productivo



BICENTENARIO
PERU 2021

000006

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Unidos por el cambio"

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

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

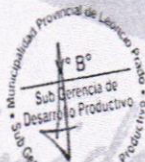
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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

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

Importante

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



V° B° UNIDAD ORGANICA O USUARIO.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (01) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹³ veces el valor estimado: 40 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor estimado y < 2 veces el valor estimado: 20 puntos</p> <p>M > 1¹⁴ veces el valor estimado y < 1.5 veces el valor estimado: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Estructura del contenido: a. Introducción b. Datos y ubicación del proyecto c. Utilización de recursos y personal d. Relación actividades de consultoría a realizar e. Programación de actividades y cronograma f. Resultados y mejoras del estudio definitivo <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
	C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	10 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de proyecto identificación de dificultades de los problemas existentes del proyecto según el perfil técnico identificar los riesgos que podrían generar los problemas existentes en caso no se establezcan en el expediente técnico propuestas soluciones de las dificultades existentes del proyecto, respecto a la identificación realizada <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 10 puntos No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos
	D. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
	D.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
	D.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como: JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Agrónomo o afines titulado, colegiado, habilitado. <u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/	Ingeniero Agrónomo o afines titulado, colegiado, habilitado: 05 puntos Otra formación académica: 00 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>En caso que EL TÍTULO 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.</p> <div data-bbox="320 399 1042 830"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. • 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). </div>	
<p>C.1. CAPACITACIÓN 2</p>	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>JEFE DE PROYECTO:</p> <p>Diplomado en Formulación, Gerencia y Supervisión en Proyectos de Inversión Pública.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de diploma emitido por la entidad autorizados y/o competente.</p> <div data-bbox="320 1378 1042 1646"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. • 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. </div>	<p>Más de 350 horas lectivas: 05 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 349 horas lectivas: 02 puntos</p> <p>Más de 40 hasta 199 horas lectivas: 01 puntos</p>
<p>C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>10 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes con experiencia mínima de 04 años en proyectos productivos.</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 data-bbox="343 789 1077 1696"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>	<p>Más de 4 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3 años hasta 4 años: 05 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 3 años: 01 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

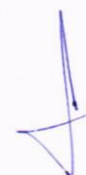
- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM
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 ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

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 empresa³⁰ 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.

³⁰ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2021-MPLP-TM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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