

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-7-2022-MDEC/A-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A
NIVEL DE FICHA TÉCNICA PARA SERVICIOS DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO: “MEJORAMIENTO
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL
SANEAMIENTO BÁSICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK
GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL
CENEPA - CONDORCANQUI - AMAZONAS”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

CUANDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO SE MENCIONE LA PALABRA LEY, SE ENTIENDE QUE SE ESTÁ HACIENDO REFERENCIA A LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y CUANDO SE MENCIONE LA PALABRA REGLAMENTO, SE ENTIENDE QUE SE ESTÁ HACIENDO REFERENCIA AL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.

LAS REFERIDAS NORMAS INCLUYEN SUS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, DE SER EL CASO.

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *PARA REGISTRARSE COMO PARTICIPANTE EN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONVOCADO POR LAS ENTIDADES DEL ESTADO PERUANO, ES NECESARIO QUE LOS PROVEEDORES CUENTEN CON INSCRIPCIÓN VIGENTE Y ESTAR HABILITADOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) QUE ADMINISTRA EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE). PARA OBTENER MAYOR INFORMACIÓN, SE PUEDE INGRESAR A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: WWW.RNP.GOB.PE.*
- *LOS PROVEEDORES QUE DESEEN REGISTRAR SU PARTICIPACIÓN DEBEN INGRESAR AL SEACE UTILIZANDO SU CERTIFICADO SEACE (USUARIO Y CONTRASEÑA). ASIMISMO, DEBEN OBSERVAR LAS INSTRUCCIONES SEÑALADAS EN EL DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN "GUÍA PARA EL REGISTRO DE PARTICIPANTES ELECTRÓNICO" PUBLICADO EN [HTTPS://WWW2.SEACE.GOB.PE/](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.

2 LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA SE VISUALIZARÁ EN EL PORTAL WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES:
WWW.RNP.GOB.PE

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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 realizan 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 ACCESORIA, 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 REGISTRARÁN SUPLETORIAMENTE POR LA LEY Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL CENEPA
RUC N° : 20176214679
Domicilio legal : CENTRO POBLADO NRO. S/N (CENEPA) EL CENEPA -
CONDORCANQUI – AMAZONAS
Teléfono: : 995480580
Correo electrónico: : logisticacenepa@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA PARA SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEPA - CONDORCANQUI - AMAZONAS"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N. 076-2022-MDEC/ALC.

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 75

DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuitos.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- ✓ D.L. N° 1440, QUE REGULA EL SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO.
- ✓ LEY N° 31084, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- ✓ LEY N° 31085, LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL 2022.
- ✓ D.L. N° 1071, DECRETO LEGISLATIVO QUE NORMA EL ARBITRAJE.
- ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- ✓ CÓDIGO CIVIL, DECRETO LEGISLATIVO N° 295.
- ✓ LEY N° 27806, LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- ✓ LEY N° 27867 LEY ORGÁNICA DE GOBIERNO REGIONALES Y SU MODIFICATORIA LEY N° 27902.
- ✓ TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N°082-2019-EF (EN ADELANTE EL "TUO").
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF, REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC, SUS MODIFICATORIAS, AMPLIATORIAS Y COMPLEMENTARIAS.
- ✓ RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 387-2020-CG.
- ✓ REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, Y SUS MODIFICATORIAS VIGENTES.
- ✓ DIRECTIVAS DEL OSCE.

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

Handwritten signature in blue ink.

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.Doc 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.

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- 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.Doc UMENTACIÓN 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)**.
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 12)**.

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

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".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

LA OFERTA ECONÓMICA EXPRESADA EN SOLES DEBE REGISTRARSE DIRECTAMENTE EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL SEACE.

ADICIONALMENTE, SE DEBE ADJUNTAR EL **ANEXO N° 7**, EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS A PRECIOS UNITARIOS, TARIFAS U HONORARIO FIJO Y LA COMISIÓN DE ÉXITO.

EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS A SUMA ALZADA, ÚNICAMENTE SE DEBE ADJUNTAR EL **ANEXO N° 7** CUANDO CORRESPONDA INDICAR EL MONTO DE LA OFERTA DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA O QUE EL POSTOR GOZA DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL.

EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y LOS SUBTOTALES QUE LO COMPONEN DEBEN SER EXPRESADOS CON DOS (2) DECIMALES. LOS PRECIOS UNITARIOS O TARIFAS PUEDEN SER EXPRESADOS CON MÁS DE DOS (2) DECIMALES.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

EN CASO EL PARTICIPANTE O POSTOR OPTÉ POR PRESENTAR RECURSO DE APELACIÓN Y POR OTORGAR LA GARANTÍA MEDIANTE DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA, SE DEBE REALIZAR EL ABONO EN LA CUENTA DE LA ENTIDAD.

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. DE CORRESPONDER.
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁷.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁸.

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 DISTRITAL DE EL CENEPA, sito en CENTRO POBLADO NRO. S/N (CENEPA) EL CENEPA - CONDORCANQUI - AMAZONAS en el Horario de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas

2.7. FORMA DE PAGO

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- a) A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N°01, 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.
- b) **30%** DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N°02 Y CONFORMIDAD DE LA UF.
- c) **40%** DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N°03 CONFORMIDAD DE LA UF PREVIA ENTREGA DE 01(UN) EJEMPLAR (VERSIÓN IMPRESA Y DIGITAL) EN ORIGINAL Y 01 (UNA) COPIA, PARA SER CUSTODIADO EN LA UNIDAD FORMULADORA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de la SGIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL CENEPA (CENTRO POBLADO NRO. S/N (CENEPA) EL CENEPA - CONDORCANQUI - AMAZONAS) en horario de 08:00 a 12:30 horas (Turno Mañana) y de 14:30 a 17:00 horas (Turno Tarde).

**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.

“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEP - CONDORCANQUI – AMAZONAS”

UNIDAD FORMULADORA

TERMINOS DE REFERENCIA

FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA

EL CENEPA - ENERO 2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUISITOS DE CALIFICACION

1. Denominación de la contratación. -

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica de acuerdo a la normatividad vigente, del Proyecto de Inversión **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEPA - CONDORCANQUI – AMAZONAS”**

2. Finalidad pública. -

La finalidad pública está alineada con la estrategia sectorial de reducir brechas de los servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de influencia rural CC.NN. Shamatak Grande, Sector Numpatkaim, del distrito de El Cenepa, Provincia de Condorcanqui, Departamento de Amazonas, la cuales serán administrado por la JASS, focalizado en mejorar y ampliar la cobertura de agua potable alcantarillado

3. Antecedentes. -

El siguiente desarrollo permitirá mejorar los sistemas de agua potable, como estrategia de mediano y largo plazo para el cierre de brechas al 100%, para contribuir al aseguramiento de la distribución de agua potable y disposición de las aguas servidas para la CC.NN. Shamatak Grande, Sector Numpatkaim, Distrito de El Cenepa - Condorcanqui – Amazonas.

- La Municipalidad Distrital de El Cenepa es un Gobierno Local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya dirección social es el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias que habitan en el ámbito del distrito.
- Por esta consideración expuesta, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de El Cenepa, viene realizando los actos preliminares para la contratación de servicios de formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEPA - CONDORCANQUI – AMAZONAS”**, en el marco del INVIERTE.PE. y en cumplimiento a la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en su artículo 79° Organización del Espacio Físico y Uso del Suelo. “ejecutar directamente o promover la ejecución de las obras de infraestructura urbana y rural que sean responsables para el desenvolvimiento de la vida en el distrito, tales como pistas vías vecinales, puentes, parque, mercados, canales de irrigación, locales comunales y obras similares.

4. Objetivo de la contratación. -

Contratar el servicio de Consultoría para la elaboración del estudio de Pre Inversiones a Nivel de Ficha Técnica de acuerdo a la normativa vigente, del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEPA - CONDORCANQUI – AMAZONAS”** que permita obtener la viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su normativa vigente.

5. Área usuaria.-

La Municipalidad Distrital de El Cenepa mediante la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con su Unidad Formuladora para los proyectos vinculados al cierre de brechas.

6. Base legal.-

- Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversiones Pública, y sus modificatorias mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 395-2018-EF, que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30225. Ley de Contratación del Estado y Decreto Legislativo N° 1341 y N°1444 que modifican la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones a la fecha.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Directiva vigente del OSCE, aprobada por la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y modificada por Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones a la fecha.
- Norma de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 072-CG
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley n° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativos Generales y sus modificatorias.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su reglamento.
- Ley N° 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento, modificada por Decreto Legislativo N° 1240
- Ley N° 28870 – Ley para optimizar la Gestión de las Entidades prestadoras de servicios de Saneamiento
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras Públicas.
- Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC, que aprueba la Directiva N° 001-2013 VMPCOC/MC; de Normas y Procedimientos para la emisión del “Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos” (CIRA) en el marco de los Decretos Supremo N° 054-2013-PCM y 060-2013-PCM.

- Resolución Ministerial N° 263-2017-VIVIENDA, que aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de saneamiento para el ámbito urbano y rural en los tres niveles de gobierno.
- Resolución Jefatura N° 007-2015-ANA que aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Resolución Ministerial N° 263-2017-VIVIENDA, que aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de saneamiento para el ámbito urbano y rural en los tres niveles de gobierno.

7. Del servicio de consultoría. -

7.1. Descripción del servicio de consultoría. -

Elaborar el Estudio de Pre Inversión, a nivel de Ficha Técnica de acuerdo a la normativa vigente del Proyecto **MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEP - CONDORCANQUI – AMAZONAS** en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, reglamentos y directivas vigentes del INVIERTE.PE, cuya formulación deberá incluir estudios básicos que faciliten en análisis de las alternativas de solución técnica viables

La información del proyecto antes mencionado en la presente, es referencial y no limitativa, toda modificación o actualización del proyecto materia del contrato, deberá contar con la aprobación de la Supervisión y todos los equipos involucrados de la Entidad, asimismo no ocasionará solicitudes de ampliación de plazo, no adicionales.

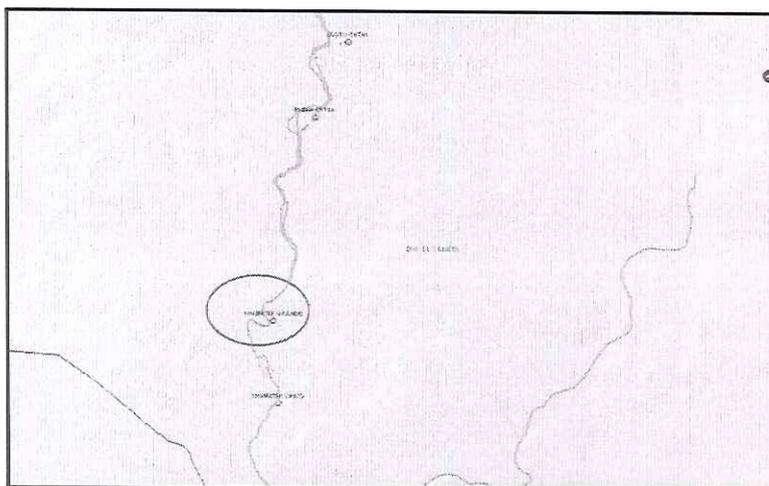
7.2. Descripción de la supervisión.-

La supervisión, control y cumplimiento de las tareas correspondientes a la elaboración del estudio de pre inversión, estar a cargo de la Unidad Formuladora perteneciente a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de El Cenepa, el mismo que realizara visitas inopinadas al avance de los trabajos desarrollados por el Consultor que elabora el estudio de pre inversión, tanto en campo como en oficina.

8. Área de influencia.-

El área de influencia donde se desarrollara el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica de acuerdo a la normativa vigente, del Proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEP - CONDORCANQUI – AMAZONAS”** corresponde al ámbito rural del CC.NN. Shamatak Grande, Sector Numpatkaim, Distrito de El Cenepa, donde se ubicaran los beneficiarios del proyecto, cuyos servicios de agua y alcantarillado presentan brechas por cobertura, con más de 360 habitantes; dicha información es referencial, por lo que el consultor debe precisar el área de influencia y la población beneficiaria del proyecto.

Ilustración 1 Esquema de Ubicación geográfico de la CCNN Shamatak Grande



9. Área de estudio.-

El área de estudio abarca, además del área de influencia, las zona donde se localizara la infraestructura proyectada de los servicios de agua potable y alcantarillado. Se debe considerar que la información es referencial y el consultor deberá precisar el área de estudio del proyecto.

10. Población beneficiaria del proyecto.-

La población beneficiaria corresponde a la población rural de la CCNN de Shamatak Grande (360 habitantes); la mencionada información es referencial, el Consultor debe precisar la población beneficiaria del proyecto que evidencie el alineamiento al cierre de brechas y permita tener una contribución al bienestar de la población directa y al resto de la sociedad en general, y que dicho bienestar sea sostenible durante el funcionamiento del proyecto.

11. Productos de la consultoría.-

11.1. Informe 01.-

Entregable N° 1: PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del Servicio de consultoría para la elaboración de la Ficha técnica de acuerdo a la normativa vigente, además se indicará la metodología para ello, el consulto conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo

El plan de trabajo contendrá un cronograma general de servicio, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Hipótesis del problema
- ✓ Objetivos y metas
- ✓ Acceso a la zona de estudio
- ✓ Directorio del personal (datos de los profesionales)
- ✓ Actividades a realizar del equipo profesional
- ✓ Cronograma general del servicio y cronograma de trabajos de campo
- ✓ Fuente de información y metodología a desarrollar
- ✓ Informes o entregables
- ✓ Anexos
- ✓ Plan ANTI COVID

11.2. Informe 02.-

Dentro de los 30 días calendario de iniciado el plazo contractual, el consultor deberá entregar los estudios de campo, laboratorio, informes y compromisos siguientes:

- ✓ Estudio socioeconómico e indicadores (encuestas).
- ✓ Estudios de mecánica de suelos
- ✓ Estudio de topografía
- ✓ Documento que acredite el trámite para el Permiso del ANA
- ✓ Estudio preliminar del estudio de impacto ambiental
- ✓ Documento que acredite el trámite del CIRA.

Los informes parciales deberán presentarse impresos en papel bond A-4 de 80 gr. Y CDROM que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos planos y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, Auto CAD, S10, etc, para Windows 2007 o superior. De cada informe se presentará dos (02) ejemplares originales y 02 copias en archivadores tipo palanca.

11.3. Informe 03.-

Para el llenado de la ficha Técnica de acuerdo a la normativa vigente, el Consultor deberá considerar como mínimo la siguiente información:

1. Datos generales del proyecto
 - 1.1. Institucionalidad
 - 1.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
 - 1.3. Nombre del proyecto de inversión
 - 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria
2. Identificación Diagnóstico del Área de Estudio
 - 2.2. Diagnóstico de la UP de bienes y/o servicios en los que intervendrá el proyecto
 - 2.3. Diagnóstico de los involucrados del proyecto
3. Definición del problema/objetivo
 - 3.1. Definición del problema, sus causas y efectos
 - 3.2. Definición de los objetivos del proyecto
 - 3.3. Descripción de las alternativas de solución al problema
4. Formulación
 - 4.1. Horizonte de evaluación del proyecto
 - 4.2. Estudio de mercado del servicio público
 - 4.2.1. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
 - 4.2.2. Análisis y proyección de la demanda
 - 4.2.3. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
 - 4.2.4. Proyección de la oferta del servicio
 - 4.2.5. Brecha del servicio (balance oferta sin proyecto demanda con proyecto)
 - 4.3. Análisis de la alternativa
 - 4.3.1. Análisis del tamaño
 - 4.3.2. Análisis de la localización
 - 4.3.3. Análisis de tecnología
 - 4.4. Identificación de medidas de reducción de riesgo de desastres

5. Resumen de alternativas técnicas
 - 5.1. Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto
 - 5.2. Costo del proyecto
 - 5.2.1. Costo de ejecución física de las acciones
 - 5.2.2. Costo de reinversión
 - 5.2.3. Costo de operación y mantenimiento con y sin proyecto
 - 5.2.4. Cronogramas de inversión de metas financieras
 - 5.2.5. Cronograma de metas físicas
6. Evaluación
 - 6.1. Evaluación social
 - 6.1.1. Beneficios sociales
 - 6.1.2. Costos sociales
 - 6.1.3. Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social) por alternativa
 - 6.1.4. Indicadores de rentabilidad
 - 6.1.5. Análisis de sensibilidad
 - 6.2. Análisis de sostenibilidad
 - 6.2.1. Sostenibilidad financiera cuando la tarifa/tasa esta predeterminada
 - 6.2.2. Sostenibilidad financiera cuando la tasa/tarifa no esta predeterminada
 - 6.2.3. Evaluación privada (a precios de mercado)
 - 6.2.4. Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
 - 6.2.5. Gestión integral de los riesgos
 - 6.3. Gestión del proyecto
 - 6.3.1. Plan de implementación
 - 6.3.2. Modalidad de ejecución del proyecto
 - 6.3.3. Requerimiento institucional y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento
 - 6.3.4. Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
 - 6.3.5. Fuente de financiamiento
 - 6.4. Impacto ambiental
 - 6.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada
7. Conclusiones
8. Recomendaciones
9. Anexos
 - 9.1. Diagnostico físico legal
 - 9.2. Estudios arqueológicos
 - 9.3. Costos y presupuestos
 - 9.4. Cronograma de ejecución física y financiera

Presentación de informe 3 para registro de viabilidad

- ✓ Informe final del estudio de pre inversión. Se presentará el contenido mínimo del estudio de pre inversión como base del anexo el N° 07 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y el cual contendrá además la presentación de todos los anexos en última versión.
- ✓ Ficha técnica de acuerdo a la normativa vigente, para el registro del Proyecto de Inversión.
- ✓ Resumen ejecutivo

15. De las penalidades y sanciones por atraso o por incumplimiento contractual.-

Si EL Consultor 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:

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

La entidad tiene derecho para exigir además de la penalidad, el incumplimiento de la obligación.

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 Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no hace 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.

16. Responsabilidad por vicios ocultos.-

La conformidad de servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado

El plazo máximo del consultor es de 1 año a partir de la finalización de su servicio realizado en ese marco deberá absolver dentro de los plazos que establezca la entidad todas las consultas que sugieran con posterioridad a la supervisión y aprobación del estudio de pre inversión

17. Medidas de control.-

El monitoreo y control del presente servicio, estará a cargo del Supervisor (Unidad Formuladora).

El monitoreo y control del presente servicio, estará sujeto a verificación de la participación del personal profesional y técnico, y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimientos de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el consultor.

El incumplimiento de los plazos establecidos será evaluado de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

18. Conformidad de la prestación.-

La conformidad del servicio otorgada por el Supervisor Unidad Formuladora - UF – Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Rural y Urbano de la Municipalidad Distrital de El Cenepa.

19. Responsabilidades y obligaciones del consultor.-

19.1. De las responsabilidades.-

El consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales presentados en la elaboración de la ficha Técnica de acuerdo a la normativa vigente y Anexos materia de los presentes términos de referencia.

El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objetivo del Termino de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico – Económica que formaran parte integral del contrato de servicio, así como a los términos y condiciones de dicho contrato.

El consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal clave, profesional técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo si incumplimiento sensible a penalidad

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos de acuerdo al contrato firmado por el Consultor

El consultor es responsable de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto cuando la entidad lo considere. A dicha reunión deberá asistir el Jefe de Proyectos y especialistas del Consultor, siendo estos los que figuren en la propuesta Técnica Ganadora

19.2. De las obligaciones.-

El Consultor es responsable de entregar oportunamente los informes o entregables de acuerdo a lo programado en los Termino de Referencia, toda la documentación en original e información generada en el desarrollo del servicio, para su adecuada custodia de parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de El Cenepa.

Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.

El Consultor deberá contar con los medios necesarios y tecnología apropiada que le permita mantener informado al jefe de proyectos, sobre temas relacionados al contrato de prestación.

El Consultor estará obligado a reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Municipalidad Distrital de El Cenepa de toda responsabilidad

El consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno de los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.

20. Requisitos del proveedor y/o personal

20.1. Perfil del consultor.-

- ✓ Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE, en el rubro servicios
- ✓ No estar incluido en el reglamento de Inhabilitados para contratar con el estado
- ✓ No estar comprendido de ninguno de los impedimentos señalados en Ley de Contrataciones del Estado vigente

20.2. Perfil del personal

20.2.1. Personal clave, profesional y apoyo

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

Ítem	Personal Profesional	Cantidad
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en estructuras, costos y presupuestos	1
3	Especialista en agua potable	1
4	Especialista en evaluación económica y/o proyectos de inversión	1
5	Especialista en Medio Ambiente	1

Para el cambio del personal profesional, se aplicará lo que estipula el D.S N° 344-2018-EF que en el numeral 190.3 señala "Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto en cuyo caso el perfil reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección del contratista.

PROFESIONAL	REQUISITO	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Tener una experiencia mínima de 18 meses de haber participado como jefe de proyecto y/o Jefe de calidad de proyectos, en la elaboración de estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento. Capacitación en Normas del Invierte Pe y formulación de fichas técnicas, por 60 horas 	Planificar y programar la formulación del estudio de pre inversión. Desarrollar exposiciones sobre el avance del estudio de pre inversión y coordinar permanentemente en la formulación del proyecto. Coordinar con las instituciones que tengan relación con el estudio de pre inversión en medición para agilizar la elaboración del estudio. Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga la Municipalidad Distrital de El Cenepa, dentro de los plazos establecidos. Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del estudio de pre inversión. Otras necesidades para la oportuna culminación del proyecto.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS,	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil. 	Deberá realizar una evaluación estructural de las

<p>COSTOS Y PRESUPUESTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en estructuras, costos y presupuestos en estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento. Capacitación en software de Análisis y Diseño de Estructuras, por 20 horas. Capacitación en software de Costos y Presupuestos, por 20 horas 	<p>infraestructuras existentes planteando adecuadas medidas de mejoramiento, según sea el caso.</p> <p>Pre diseño estructural de los componentes (Captación, PTAP, PTAR, Reservorio Elevado, Sedimentado, Desarenador y Obras de Protección) de acuerdo las características topográficas físicas y mecánicas del terreno seleccionado y normas vigentes.</p> <p>Otras labores concernientes a su especialidad necesarias para el proyecto.</p> <p>Elaboración de presupuesto del estudio de pre inversión.</p>
<p>ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en Agua Potable, en la Elaboración de estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento. Capacitación en modelamiento hidráulico en redes de agua potable, por 50 horas. 	<p>Elaboración el diseño hidráulico de la captación.</p> <p>Elaboración del diseño hidráulico de la línea de conducción y reservorio y otras estructuras hidráulicas.</p> <p>Elaboración del diseño hidráulico de las redes de agua potable</p>
<p>ESPECIALISTA EN FORMULACION Y/O EVALUACIÓN DE FICHAS TECNICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero economista o licenciado en economía. Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en formulación y/o evaluación de fichas técnicas. Haber realizado la formulación y/o evaluación económica de fichas técnicas en 03 o más proyectos del sector saneamiento. 	<p>Realizar la evaluación de las alternativas de solución de los sistemas de agua potable y alcantarillado consideradas para el estudio de pre inversión considerando la evaluación social, análisis de viabilidad financiera, cálculos de los costos de operación y mantenimiento cálculos económicos sociales análisis de sostenibilidad según los requerimientos en la normativa del INVIERTE.PE.</p> <p>Coordinar permanentemente con los especialistas correspondientes.</p> <p>Otras labores concernientes a su especialidad necesarias para el proyecto.</p>

ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero ambiental y/o Civil. Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en medio ambiente, en la Elaboración de estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento. Capacitación en estudio de impacto Ambiental, por 60 horas. 	Elaboración de estudio de Impacto Y Mitigación Ambiental
--------------------------------------	---	--

20.2.2. De la acreditación del personal y su permanencia. -

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados para el inicio de su participación efectiva del servicio. Asimismo, la permanencia en las oficinas de la localidad.

21. Materiales equipos e instalaciones

21.1. Recursos y facilidades a ser provistos por el consultor.-

- ✓ Oficina de administración por todo el plazo duración del servicio
- ✓ Oficina de operación (distrito de el Cenepa) por todo el plazo de duración del servicio
- ✓ Equipos de topografía de estación total, 01 GPS Submetrico.

21.1.1. Oficina.-

El Consultor deberá contar con (01) oficina implementada exclusivamente para el desarrollo del proyecto en la zona de estudio.

21.1.2. Equipos.-

Las unidades principales y los equipos de video fotográficos, cámara digital y equipos topográficos presupuestados para el proyecto, desarrollaran actividades propias de campo y administrativas con personal de El Consultor.

Ítem	EQUIPOS	Cantidad
1	Laptops operativas	02
2	Equipo de topografía (estación total).	01
3	Nivel de ingeniero	01
4	Equipo de impresión de planos	01

21.1.3. Unidades de transporte.-

Una (01) unidad vehicular a tiempo completo; para uso del personal técnico del consultor, a fin de realizar propias de su cargo

21.1.4. Material técnico

El Consultor tiene que proporcionar todo el material técnico (papelería, copias, tintas de plotter, trabajo de imprenta, etc para la elaboración y presentación de los informes parciales y final del estudio de pre inversión.

21.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La Municipalidad Distrital de El Cenepa brindara las facilidades de acreditación correspondientes para las coordinaciones y acreditaciones que el consultor requiera ante instituciones para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

22. Confidencialidad. -

El consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que se proyecte.

23. Propiedad intelectual. -

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Municipalidad Distrital de el Cenepa, y el consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

24. Anexos. -

Anexo	Estudios Básicos	Cantidad
Anexo 1	Estudio de topografía	1
Anexo 2	Estudio de mecánica de suelos y geotecnia	1
Anexo 3	Informe Diagnóstico del saneamiento físico legal	1
Anexo 4	Intervención social	1
Anexo 5	Documento de la gestión del CIRA	1
Anexo 6	Estudio de Gestión de Riesgo y Análisis de Vulnerabilidad	1

25. Requisitos de calificación

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
CARGO	CANT	EXPERIENCIA	
JEFE DE PROYECTO	01	<ul style="list-style-type: none"> tener una experiencia mínima de 18 meses de haber participado como jefe de proyecto y/o Jefe de calidad de proyectos, en la elaboración de estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento. 	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.	01	<ul style="list-style-type: none"> tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en estructuras, costos y presupuestos en estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento. 	
ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE	01	<ul style="list-style-type: none"> Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en Agua Potable, en la Elaboración de estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento. 	
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN ECONÓMICA DE FICHAS TÉCNICAS	01	<ul style="list-style-type: none"> Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en formulación y/o evaluación de fichas técnicas. Haber realizado la formulación y/o evaluación económica de fichas técnicas en 03 o más proyectos del sector saneamiento. 	

ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	01	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como Especialista en medio ambiente, en la Elaboración de estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos) en proyectos en el sector saneamiento.
--------------------------------	----	--

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 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.

✦ EN CONCORDANCIA CON EL PRONUNCIAMIENTO N° 710-2016/OSCE-DGR, LA EXPERIENCIA QUE SE PRETENDA ACREDITAR DEBE HABER SIDO ADQUIRIDA CUANDO EL PROFESIONAL SE ENCONTRABA HABILITADO LEGALMENTE PARA ELLO. EN ESTE SENTIDO, EL COMPUTO DE LA EXPERIENCIA SERÁ TOMADA DESDE LA COLEGIATURA, CUANDO LA NORMATIVA DE DETERMINADA PROFESIÓN ESTABLEZCA QUE LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑARÁ EL PROFESIONAL, REQUIERE DE LA HABILITACIÓN EN EL COLEGIO PROFESIONAL.

✦ EN CONCORDANCIA CON LA OPINIÓN N° 105-2015/DTN, LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO (CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJOS O CUALQUIER DOCUMENTACIÓN QUE, DE MANERA FEHACIENTE, DEMUESTRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL 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. EN ESE SENTIDO, LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PODRÁN SER EMITIDOS POR EL JEFE DE PERSONAL Y/O JEFE DE RECURSOS HUMANOS /RRHH Y/O JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y/O JEFE DE RELACIONES HUMANOS Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE GENERAL Y/O APODERADO Y/O CUALQUIER OTRA QUE TENGA COMPETENCIA PARA ELLO, EN CASO QUE LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL HAYA SIDO EMITIDA EN UNA PRESTACIÓN EJECUTADA DEL CONSORCIO, EL DOCUMENTO PODRÁ SER EMITIDO POR EL REPRESENTANTE COMÚN DEL MISMO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE UNA DE LAS EMPRESAS EN LA CUAL FORMA PARTE DE SU PLANILLA. TENER EN CUENTA QUE NO SE ACEPTARÁ DOCUMENTOS EMITIDOS PRO EL RESIDENTE DE OBRA Y/O RESIDENTE DE SERVICIO Y/O JEFE DE SERVICIO Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O ANÁLOGOS A ESTOS ÚLTIMOS, SALVO QUE LES HUBIESE OTORGADO COMPETENCIA EXPRESA PARA ELLO, LO CUAL DEBERÁ ENCONTRARSE DEBIDAMENTE SUSTENTADO.

✦ DE PRESENTARSE EXPERIENCIA EJECUTADA PARALELAMENTE (TRASLAPE), PARA EL COMPUTO DE TIEMPO DE DICHA EXPERIENCIA SOLO SE CONSIDERARÁ UNA VEZ EL PERIODO TRASLAPADO.

IMPORTANTE

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 186 DEL REGLAMENTO DEL SUPERVISOR, DEBE CUMPLIR CON LA MISMA EXPERIENCIA ESTABLECIDA PARA EL RESIDENTE DE OBRA. ASIMISMO, EL JEFE DEL PROYECTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEBE CUMPLIR CON LA EXPERIENCIA EXIGIDA EN EL ARTÍCULO 188 DEL REGLAMENTO.

B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DOS (02) LAPTOPS OPERATIVAS. • UNO (01) EQUIPO DE TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL). • UNO (01) NIVEL DE INGENIERO

- UNO (01) EQUIPO DE IMPRESIÓN DE PLANOS

ACREDITACIÓN:

COPIA DE DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA PROPIEDAD, LA POSESIÓN, EL COMPROMISO DE COMPRA VENTA O ALQUILER U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO REQUERIDO.

IMPORTANTE

EN EL CASO QUE EL POSTOR SEA UN CONSORCIO LOS DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE ESTE REQUISITO PUEDEN ESTAR A NOMBRE DEL CONSORCIO O A UNO DE SUS INTEGRANTES.

B.3 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE

IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD:

PARA LAS CALIFICACIONES DEL PERSONAL CONSIDERAR AL MENOS UNO DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES

B.3.1 FORMACION ACADEMICA

CARGO	CANT	PROFESIÓN
JEFE DE PROYECTO	01	ING. SANITARIO Y/O CIVIL TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	01	ING. CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE	01	ING. SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	01	ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	01	INGENIERO AMBIENTAL Y/O CIVIL ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE TITULADO Y COLEGIADO.

NOTA:

✦ EN CONCORDANCIA CON LA OPINIÓN N°220-2017/DTN Y LA OPINIÓN 225-2017/DTN, PARA EL CASO EN QUE EL PERSONAL PROPUESTO TENGA TÍTULOS PROFESIONALES EXTRANJEROS, DEBERÁ ACREDITAR ADEMÁS CON LA COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO DE LA REVALIDACIÓN O DEL RECONOCIMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL OTORGADO EN EL EXTRANJERO, EXTENDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN EL PERÚ, CONFORME A LA NORMATIVA ESPECIAL DE LA MATERIA. ASIMISMO, SE PRECISA QUE, EN CASO DE TÍTULOS PROFESIONALES EXTRANJEROS CON DENOMINACIÓN DIFERENTE A LA EXIGIDA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SE PRECISA QUE LA FUNCIÓN NORMATIVA VIGENTE SOBRE LA "EQUIVALENCIA DE TÍTULOS PROFESIONALES DE DENOMINACIÓN DIFERENTE A LA NACIONAL", DEBERÁ ACREDITAR CON COPIA DE LA REVALIDACIÓN OTORGADA POR UNA UNIVERSIDAD PERUANA AUTORIZADA POR LA SUNEDU.

✦ EN CONCORDANCIA CON LA OPINIÓN N° 220-2017/DTN Y LA OPINIÓN N° 225-2017, LA ACREDITACIÓN DE LA HABILITACIÓN Y COLEGIATURA DE LOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL "PERSONAL PROFESIONAL CLAVE" DEBE REQUERIRSE PARA EL INICIO DE SU PARTICIPACIÓN EFECTIVA EN EL CONTRATO, TANTO PARA AQUELLOS PROFESIONALES TITULADOS EN EL PERÚ, COMO PARA AQUELLOS TITULADOS EN EL EXTRANJERO.

Acreditación:

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.

IMPORTANTE:

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 186 DEL REGLAMENTO EL SUPERVISOR, DEBE CUMPLIR CON LAS MISMAS CALIFICACIONES PROFESIONALES ESTABLECIDAS PARA EL RESIDENTE DE OBRA. ASIMISMO, EL JEFE DEL PROYECTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEBE CUMPLIR CON LAS CALIFICACIONES EXIGIDAS EN EL ARTÍCULO 188 DEL REGLAMENTO.

B.3.2 CAPACITACION			
CARGO		CANT	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	DE	01	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Normas del Invierte Pe y formulación de fichas técnicas, por 60 horas
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.	EN	01	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en software de Análisis y Diseño de Estructuras, por 20 horas. Capacitación en software de Costos y Presupuestos, por 20 horas.
ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE	EN	01	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en modelamiento hidráulico en redes de agua potable, por 50 horas.
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	EN	01	<ul style="list-style-type: none"> CAPACITACIÓN EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, POR 60 HORAS.

ACREDITACIÓN:

SE ACREDITARÁ CON COPIA SIMPLE DE CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales a similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaras desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a aquellos contratos de:</p> <p>Servicios de consultoría de ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O FICHAS TECNICAS DE AGUA Y SANEAMIENTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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</p>

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 (20) Contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; De lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte a los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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.

Importante:

Si como resultado de una consulta u observación corresponde a ejecutarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del reglamento.

El cumplimiento de los términos de referencia que se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

26. Estructura de presupuesto

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.
A. SUELDOS Y SALARIOS (Incl. Beneficios Sociales)			
A.1.0	PERSONAL CLAVE		
A.1.1	Jefe de Proyecto	H-M	1.00
A.1.2	Especialista en Estructuras, Costos y Presupuestos	H-M	1.00
A.1.3	Especialista en Agua Potable	H-M	1.00
A.1.4	Especialista en Evaluación Económica y Proyectos de Inversión	H-M	1.00
A.1.5	Especialista en Medio Ambiente	H-M	1.00
A.2.0	PERSONAL DE APOYO		
A.2.1	Técnico Codista	H-M	1.00
B. ALQUILERES Y SERVICIOS			
B.1.0	ALQUILERES		
B.1.1	Oficina (incluye mantenimiento)	U-M	1.00
B.1.2	Equipo de Computo Computadoras (3), impresoras (1), plotter (1)	U-M	1.00
B.2.0	SERVICIOS		
B.2.1	TOPOGRAFIA, TRAZO, DISEÑO, SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
B.2.1.1	Georeferenciación con GPS Diferencial	EST	1.00
B.2.1.2	Levantamiento Topográfico con estación total	EST	1.00
B.2.2	SUELDOS Y ENSAYOS		
B.2.2.1	Estudio de Mecánica de Suelos	EST	1.00
B.2.2.2	Estudio de Calidad del Agua	EST	1.00
B.2.3	HIDROLOGIA E HIDRAULICA		
B.2.3.1	Estudio Hidrológico	EST	1.00
B.2.3.2	Disponibilidad Hídrica ANA	EST	1.00
C. MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO			
C.1.0	Pasajes		
	Pasajes Terrestre y Fluvial - Personal Jefe de Estudio	GLB	1.00
	Pasajes Terrestre y Fluvial - Personal Especialistas	GLB	1.00
	Pasajes Terrestre y Fluvial - Personal de Apoyo	GLB	1.00
	Viajes (Alimentación y Vivienda)	GLB	1.00
	Viajes - Personal Jefe de Estudio	GLB	1.00
	Viajes - Personal Especialistas	GLB	1.00
	Viajes - Personal de Apoyo	GLB	1.00
D. MATERIALES - UTILES DE OFICINA			
D.1	Copias, Impresiones	GLB	1.00
D.2	Materiales de Oficina y Utiles de Escritorio	GLB	1.00
D.3	Material Fotográfico y de Filmación	GLB	1.00
D.4	Elementos de Seguridad (Cinturones, Botas, Cascos, etc)	GLB	1.00

27. PROTOCOLO DE PROTECCION ANTE EL CORONAVIRUS (Covid-19) Y CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS:

Es obligación y responsabilidad el Consultor adoptar las medidas sanitarias y de seguridad para dar cumplimiento al desarrollo de la Consultoría.

I. OBJETO

ESTABLECER EL PROTOCOLO PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19, EN EL PERSONAL QUE INTERVIENE EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO;

“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEPA - CONDORCANQUI – AMAZONAS”

II. FINALIDAD

CONTRIBUIR CON LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO POR COVID-19 ES EN FUNCIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES.

III. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CORONAVIRUS

COMO GRUPO, LOS CORONAVIRUS SON COMUNES EN TODO EL MUNDO. COVID-19 ES UNA NUEVA SEPA DE CORONAVIRUS IDENTIFICADA POR PRIMERA VEZ EN LA CIUDAD DE WUHAN, CHINA, EN ENERO DE 2020.

ACTUALMENTE, SE ESTIMA QUE EL PERIODO DE INCUBACIÓN DE COVID-19 ES DE ENTRE 2 Y 14 DÍAS. ESTO SIGNIFICA QUE, SI UNA PERSONA PERMANECE BIEN DESPUÉS 14 DÍAS DESPUÉS DEL CONTACTO CON ALGUIEN CON CORONAVIRUS CONFIRMADO, NO HA SIDO INFECTADO.

LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA REGULARMENTE SOBRE COVID-19 ESTÁ DISPONIBLE EN EL CDC Y EN SUS AUTORIDADES NACIONALES.

• SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19

LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS PUEDEN DESARROLLARSE EN LOS 14 DÍAS POSTERIORES A LA EXPOSICIÓN A ALGUIEN QUE TENGA LA INFECCIÓN COVID-19.

SÍNTOMAS

- TOS SECA.
- DOLOR DE GARGANTA.
- SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE O DIFICULTAD PARA RESPIRAR EN REPOSO.
- DESORIENTACIÓN O CONFUSIÓN.
- FIEBRE MAYOR A 38° PERSISTENTE POR MÁS DE DOS DÍAS.
- DOLOR EN EL PECHO.
- COLORACIÓN AZUL EN LOS LABIOS (CIANOSIS).
- CANSANCIO.

En general, estas infecciones pueden causar síntomas mas graves en personas con sistemas inmunológicos debilitados, personas mayores y aquellos con condiciones a largo plazo como la diabetes, el cáncer y la enfermedad pulmonar crónica.

• COMO SE PROPAGA COVID-19

POR LO QUE SE SABE DE OTRO CORONAVIRUS, LA PROPAGACIÓN DE COVID-19 ES MAS PROBABLE QUE OCURRA CUANDO HAY UN CONTACTO CERCANO (2 METROS O MENOS) CON UNA PERSONA INFECTADA. ES PROBABLE QUE EL RIESGO AUMENTE CUANTO MAS TIEMPO SE ESTÉ EN CONTACTO CON UNA PERSONA INFECTADA.

LAS GOTAS PRODUCIDAS CUANDO UNA PERSONA INFECTADA TOSE O ESTORNUDA CON EL VIRUS SON EL PRINCIPAL MEDIO DE TRANSMISIÓN.

HAY DOS RUTAS PRINCIPALES POR LAS QUE LAS PERSONAS PUEDEN PROPAGAR EL COVID-19

- LA INFECCIÓN PUEDE PROPAGARSE A LAS PERSONAS QUE ESTÁN CERCA (A MENOS DE DOS METROS) DE TAL MANERA QUE LAS GOTITAS PUEDEN SER INHALADAS Y LLEGAR A LOS PULMONES.
- TAMBIÉN ES POSIBLE QUE ALGUIEN SE INFECTE AL TOCAR UNA SUPERFICIE, UN OBJETO O LA MANO DE UNA PERSONA INFECTADA QUE HAYA SIDO CONTAMINADA CON SECRECIONES RESPIRATORIAS Y LUEGO TOCARSE LA BOCA, LA NARIZ O LOS OJOS (POR EJEMPLO, TOCAR EL POMO DE UNA PUERTA O ESTRECHAR LA MANO Y LUEGO TOCARSE LA CARA).

- **¿CUÁNTO TIEMPO PUEDE SOBREVIVIR EL VIRUS?**

EL TIEMPO QUE SOBREVIVA UN VIRUS RESPIRATORIO DEPENDERÁ DE UNA SERIE DE FACTORES, POR EJEMPLO:

- DE LA SUPERFICIE EN LA QUE SE ENCUENTRA EL VIRUS.
- SI SE EXPONE A LA LUZ DEL SOL.
- DIFERENCIAS DE TEMPERATURA Y HUMEDAD.
- EXPOSICIÓN A PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

En la mayoría de las circunstancias, es probable que la cantidad de virus infecciosos en cualquier superficie contaminada disminuya considerablemente en un plazo de 72 horas.

Se sabe que virus similares son transferidos por las manos de personas. Por lo tanto, la higiene regular de las manos y la limpieza de las superficies que se tocan con frecuencia ayudara a reducir el riesgo de infección.

f

IV. **MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR DE MANERA OBLIGATORIA DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SANEAMIENTO BASICO RURAL DE LA CC.NN. SHAMATAK GRANDE, SECTOR NUMPATKAIM, DISTRITO DE EL CENEPA - CONDORCANQUI – AMAZONAS”.**

SE HA CONSIDERADO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO Y DE GABINETE:

- **LIMPIEZA GENERAL**

- ✓ EXTREMA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TODAS LAS ÁREAS Y SUPERFICIES DE TODAS LAS OFICINAS O INSTALACIONES O CAMPAMENTOS DEL POSTOR GANADOR, TANTO DE USO PÚBLICO (ESPACIOS DEL PERSONAL TÉCNICO, DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, SERVICIOS HIGIÉNICOS, ETC.)
- ✓ INSTALAR DISPOSITIVOS DE GEL ANTIBACTERIAL O ALCOHOL EN GEL PARA MANOS EN LA OFICINA, INSTALACIONES O CAMPAMENTOS.

- **INGRESO DE PERSONAL**

- ✓ EL PERSONAL INGRESARÁ A TRABAJAR USANDO MASCARILLA, GUANTES (OPCIONAL) Y SE DESINFECTARÁ LAS MANOS CON GEL ANTIBACTERIAL O ALCOHOL EN GEL.
- ✓ EVITAR AL MÁXIMO LA PROXIMIDAD Y LAS AGLOMERACIONES, INTENTANDO MANTENER UNA DISTANCIA INTERPERSONAL DE ENTRE 1 Y 2 METROS.

- ✓ COLOCAR O PUBLICAR INFORMACIÓN VISUAL (CARTELES, FOLLETOS, ETC.) EN LUGARES ESTRATÉGICOS (ENTRADAS DE LAS OFICINAS) PARA PROPORCIONAR INSTRUCCIONES SOBRE EL CORONAVIRUS. HIGIENE DE MANOS E HIGIENE RESPIRATORIA.
- ✓ SE SUSPENDE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, A EXCEPCIÓN DE SER UN CASO QUE LO AMERITE, PARA ELLO EL INGRESO DEL PÚBLICO, SE ATENDERÁ SOLAMENTE SI CUENTA LOS MÍNIMOS DE BIOSEGURIDAD.

• **COMUNICACIÓN**

- ✓ PRIORIZAR EL USO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL EVITANDO O LIMITANDO AL MÁXIMO LAS REUNIONES Y FORMACIÓN PRESENCIALES, ASÍ COMO LOS DESPLAZAMIENTOS INNECESARIOS: VIDEOCONFERENCIAS, VIDEO-LLAMADAS, ETC. RECORDAR QUE HAY APLICACIONES GRATUITAS QUE CUMPLEN ESTA FUNCIÓN A TRAVÉS DE PC Y MÓVIL.
- ✓ CUANDO LAS REUNIONES SEAN IMPRESCINDIBLES Y NO SE PUEDAN REALIZAR POR MEDIOS DIGITALES, SE TOMARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:
 - LAVARSE LAS MANOS ANTES Y DESPUÉS DE LA REUNIÓN.
 - EVITAR SALUDOS Y CERCANÍA A MENOS DE 1 METRO.
 - MEDIDAS DE HIGIENE RESPIRATORIA.
 - NO COMPARTIR ELEMENTOS DE ESCRITURA O DE OFICINA COMO BOLÍGRAFOS O TECLADOS DE ORDENADOR.
 - DEJAR UNA DISTANCIA PRUDENCIAL ENTRE LOS ASIENTOS.

• **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

- ✓ LAVARSE LAS MANOS CON FRECUENCIA SIGUIENDO LAS PAUTAS DE UNA CORRECTA HIGIENE DE MANOS Y DURANTE EL TIEMPO ESTABLECIDO COMO NECESARIO.
- ✓ LAS MASCARILLAS DEBERÁN AJUSTARSE BIEN, CUBRIENDO LA CARA COMPLETAMENTE DESDE EL PUENTE DE LA NARIZ HASTA LA BARBILLA.
- ✓ LAVARSE LAS MANOS MINUCIOSAMENTE ANTES DE PONERSE Y QUITARSE LA MASCARILLA.
- ✓ Para quitar la mascarilla coger el cordón o goma por detrás de la cabeza y nunca por delante.
- ✓ Si la mascarilla es desechable, asegúrese de tirarla con cuidado a un contenedor apropiado.
- ✓ Si la mascarilla es reutilizable, lávala lo antes posible después de su uso con detergente a 60°.
- ✓ No tocarse la boca, nariz u ojos con las manos sin lavar.
- ✓ Evitar saludar de mano o beso en la mejilla. No automedicarse.
- ✓ No compartir objetos de uso personal (cubiertos, platos, bolígrafos ...)
- ✓ Ventilar las oficinas (espacios cerrados) abriendo puertas y ventanas como mínimo 2 veces al día por el lapso de 10 minutos por vez.

- ✓ Aplicar las medidas de higiene respiratoria: Taparse con un pañuelo desechable al estornudar y toser tirando el pañuelo a un tacho de basura, si no es posible, taparse con el codo y luego lavarse las manos.
- ✓ Recordar que los elementos de bioseguridad son de uso individual y deben emplearse y mantenerse según las recomendaciones establecidas (incluyendo su limpieza). La correcta colocación y retirada de guantes, mascarilla, etc., son fundamentales para asegurar la adecuada protección y evitar la contaminación de las manos al quitárselos.
- ✓ El personal deberá ser ubicado de tal manera que se respete la distancia mínima de 2m
- ✓ Es importante recordad que cada persona es responsable de tomar las precauciones y medidas de higiene para su propio cuidado y el de sus familias, contribuyendo así con el bienestar.
- **En caso de presencia de síntomas**
 - ✓ A las personas que presenten síntomas leves se encuentran en la obligación de informar a su superior a fin de que contacten con los servicios de salud o los teléfonos habilitados dependiendo de los protocolos establecidos en estos, para que se realicen las acciones correspondientes.
 - ✓ La persona debe ser trasladada a un área que este al menos a 2 metros de la distancia de otras personas. De ser posible, busque un área en la que se pueda aislar tras una puerta cerrada, como un despacho. Si es posible abrir una ventana, hágalo para ventilar.
 - ✓ Mientras espera el consejo del servicio de salud pública o de emergencia designado, la persona afectada debe permanecer al menos a dos metros de otras personas. Debe de evitar tocar a las demás personas, las superficies y los objetos y debe cubrirse la boca nariz con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude y poner el pañuelo en un contenedor, si no tienen ningún pañuelo disponible, deben toser y estornudar en el pliegue del codo.
 - ✓ Si necesitan ir al baño mientras esperan la asistencia médica deben de usar un baño separado si fuera posible.
 - ✓ Informar al resto de los trabajadores de su posible exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo, pero respetando la confidencialidad del trabajador enfermo de conformidad con lo exigido por la ley.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>EVALUACIÓN:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de consultoría de ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O FICHAS TECNICAS DE AGUA Y SANEAMIENTO. <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 pago⁹.</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 > 120, 000.00: 60 puntos</p> <p>M >100, 000.00 y <= 120, 000.00: 50 puntos</p> <p>M > 80, 000.00 y <= 100, 000.00: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OBJETIVOS. - METODOLOGÍA PROPUESTA. - ORGANIGRAMA ARTICULADO DEL PERSONAL - PLAN DE TRABAJO (CON FOTOGRAFÍAS ACTUALES DE VISITA DE CAMPO). - ACCIONES - UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL TÉCNICO - DIAGRAMA GANTT DEL PLAN DE TRABAJO. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

9 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- CONTROL DE CALIDAD PARA UN RESULTADO ÓPTIMO DEL ESTUDIO EN CUAL RESALTE LA GARANTÍA DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO LOS CUALES SEAN ACREDITADOS POR EL MISMO.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1.1	CAPACITACIÓN	
	<p><u>CRITERIO:</u> Se evaluará en función del tiempo de diplomados y/o capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN FORMULACION-JEFE DE PROYECTO, contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN EN NORMAS DEL INVIERTE PE Y FORMULACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS. <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMADO.</p> <p><u>CRITERIO:</u> Se evaluará en función del tiempo de diplomados y/o capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS, en temas referidos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOFTWARE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS • SOFTWARE DE DISEÑO ESTRUCTURAL <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMADO.</p> <p><u>CRITERIO:</u> Se evaluará en función del tiempo de diplomados y/o capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, en temas referidos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MODELAMIENTO HIDRÁULICO EN REDES DE AGUA POTABLE, <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMADO.</p>	<p>Más de 60 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>>50 a <=60 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 20 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>>15 a <20= horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 50 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>>40 a <=50 horas lectivas: 2 puntos</p>

<p>CRITERIO:</p> <p>Se evaluará en función del tiempo de diplomados y/o capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL, en temas referidos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL <p><u>Acreditación</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMADO.</p> <p><u>Importante</u></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. 	<p>Más de 100 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>>60 a <=100 horas lectivas: 2 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 PUNTOS¹⁰</p>

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

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 CIENTO (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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL GENEPA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-7-2022-MDEC/A-1 PRIMERA CONVOCATORIA

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: 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.
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.

ste 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 PAGO¹¹

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.

a 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.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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 CONTROVERSIAS¹³

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"

¹³ 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).

f

8

4

ANEXOS

f

2

4

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
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 ¹⁴		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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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

1. SOLICITUD DE LA DESCRIPCIÓN A DETALLE DE TODOS LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA OFERTA.
2. SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.
3. SOLICITUD AL POSTOR QUE OCUPÓ EL SEGUNDO LUGAR EN EL ORDEN DE PRELACIÓN PARA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.
4. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores .
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
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 POSTOR¹⁸] 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].

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]

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

.....
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.

f

R

M

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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] [%]
19

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
20

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

f

R

65

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
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 GOZEN 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]"*

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² 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.

²² 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 aquéllas 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. -

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

b

R

y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL CENEPA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO24	EXPERIENCIA PROVENIENTE25 DE:	MONEDA	IMPORTE26	TIPO DE CAMBIO VENTA27	MONTO FACTURADO ACUMULADO28
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

23 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.

24 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.

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

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

27 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.

28 Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL CENEPA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO24	EXPERIENCIA PROVENIENTE25 DE:	MONEDA	IMPORTE26	TIPO DE CAMBIO VENTA27	MONTO FACTURADO ACUMULADO28
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

b

R

cf

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- PARA ASIGNAR LA BONIFICACIÓN, EL 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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-MDEC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ITEMS, 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2022-MDEC/CS-1 SEGUNDA CONVOCATORIA.

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/](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.*