

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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, julio y diciembre 2021



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL
PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL (PDC) DEL
DISTRITO DE SANTA ROSA 2022-2030**

SANTA ROSA - 2022



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a



las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta, 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*



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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO.**
RUC N° : **20177865045**
Domicilio legal : **JR. UNION N° 485 PLAZA PRINCIPAL SANTA ROSA.**
Teléfono: : **958817280**
Correo electrónico: : **kendaleconomia@hotmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL (PDC) DEL DISTRITO DE SANTA ROSA 2022-2030**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 el 20 de abril del 2022.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS (18. CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo referencial de **120 (CIENTO VEINTE) DÍAS CALENDARIO APROXIMADAMENTE SEGÚN A LA COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS Y A LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO FINAL APROBADO POR**



CEPLAN Y ESTA A SU VEZ APROBADO BAJO ORDENANZA MUNICIPAL en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Además, el CONSULTOR podrá solicitar la **AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL**, siempre que tenga el sustento técnico y legal-normativo; lo cual será aprobado en base a la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).

Además, el CONSULTOR podrá solicitar la **AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL**, siempre que tenga el sustento técnico y legal-normativo; lo cual será aprobado en base a la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles)** en caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365: Que aprueba el Presupuesto del Sector Público Para el Año 2022.
- Ley N° 31366. Publicado el 30 noviembre 2021. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto. Legislativo. 1444-2018-EF, que modifica la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto. Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la formulación y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobado por Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 0009-2021/CEPLAN/PCD, y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 015-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN, y la Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos.
- Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 042-2022/CEPLAN/PCD, Disponer la publicación del proyecto de actualización de la Guía de Políticas Nacionales en el portal institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N°31365: Que aprueba el Presupuesto del Sector Público Para el Año 2022.
- RESOLUCION DE ALCALDIA N°543-2021-MDSR-VRAEM/ALC. Aprobación de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



- d) 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**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- g) 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° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.*
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



2.2.1.2. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- 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° 7**).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

⁶ 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".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **en mesa de partes de la entidad sito en Jr. Unión N° 485- Plaza Principal del Distrito de Santa Rosa.**

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹³

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



a la presentación de la solicitud del contratista”.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**.

Primer Pago: La Entidad cancelará el **20% del monto total del contrato** a la entrega del **Primer y Segundo Informe** al despacho asignado por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, previo informe de conformidad del responsable del área de Planificación y Presupuesto.

Segundo Pago: La Entidad cancelará el **40% del monto total del contrato** a la entrega del **Tercero y Cuarto Informe**, previo informe de conformidad del responsable del área de Planificación y Presupuesto.

Tercer Pago: La Entidad cancelará el **40% restante** a la entrega del **Quinto Informe**, el cual debe contar con la aprobación del Concejo Municipal mediante una Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, a la Aprobación de CEPLAN y a la Conformidad del área usuaria de la entidad.

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

✓ **Primer Informe: Actividad N° 01 (Plan de Trabajo).**

El Plan de trabajo será entregado en un plazo de **siete (07) días** calendarios, después de la firma de Contrato. El Plan de Trabajo debe contener un cronograma comparativo del control de avance de la elaboración del Plan de Desarrollo Concertado. Este Plan de Trabajo debe ser aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

✓ **Segundo Informe: Actividad N° 02.**

Los documentos de la etapa preparatoria (Actividad 2 del Cuadro N° 02) será entregado en un plazo de **quince (15) días** calendarios, después de la firma de Contrato. Se presentarán los cargos de los oficios presentados a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN para su aprobación.

✓ **Tercer Informe: Actividad N° 03 y 04.**

Será presentado por mesa de partes de la entidad en un plazo de **sesenta (60) días** calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Esta etapa comprende la presentación del de las actas de los talleres participativos del Equipo Técnico de Planeamiento con los actores del territorio y los productos desarrollados en la Actividad 3 del Cuadro N° 02.

✓ **Cuarto Informe: Actividad N° 05.**

Será presentado por mesa de partes de la entidad en un plazo de **noventa (90) días** calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Esta etapa comprende la presentación de la versión preliminar del Plan de Desarrollo Concertado el cual debe ser remitido a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN para su aprobación. Asimismo, el consultor desde esta fecha realizará los seguimientos correspondientes hasta la aprobación del Plan de Desarrollo Concertado Distrital (PDCL) a cargo de CEPLAN.

✓ **Quinto Informe: Actividad N° 06 y 07.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Será presentado por mesa de partes de la entidad, el producto final aprobado del Plan de Desarrollo Concertado Distrital (PDCL) a cargo de CEPLAN y está a la vez será aprobado bajo la Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Dicha documentación se debe presentar **en mesa de partes de la entidad sito en Jr. Unión N° 485- Plaza Principal del Distrito de Santa Rosa.**

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE LA MAR,
REGIÓN DE AYACUCHO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

REPÚBLICA DEL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA



**TÉRMINO DE REFERENCIA
PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO
LOCAL PROSPECTIVO DEL 2022 - 2030**



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente Término de Referencia es para la contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del **PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROSPECTIVO DEL DISTRITO DE SANTA ROSA 2022 AL 2030**¹.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Finalidad pública del servicio es la elaboración de instrumentos de gestión, para tal efecto se requieren los servicios profesionales para la Elaboración y Formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado – Distrital (PDLCC - D), del Distrito de Santa Rosa – La Mar- Ayacucho. Documento técnico de carácter participativo y de concertación que nos permitirá promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del Distrito.

3. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa ha sido creado el 19 de noviembre del año 1992 mediante Ley N° 25845, en la provincia de La Mar del departamento de Ayacucho. Este distrito requiere contar con un instrumento de planificación estratégica como es el Plan de Desarrollo Concertado Prospectivo, el cual ayude a contribuir en el logro de los objetivos establecidos por la provincia, región y el Estado Peruano.

El Foro del Acuerdo Nacional, en su sesión N° 126 del lunes 29 de abril de 2019, aprobó por consenso la Visión de Perú al 2050. A nivel de Estado, esta Visión se constituye en la referencia principal para la actualización de políticas y planes y es la base sobre la cual se formula el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional. Su rol es orientar la toma de decisiones hacia el bienestar de las personas, la mejora de su calidad de vida en armonía con la naturaleza y el desarrollo nacional.

Sin embargo, la emergencia sanitaria por la COVID-19 desde inicios del año 2020 está afectando la vida de cerca de 34 millones de habitantes del Perú, quienes enfrentan riesgos y daños extraordinarios. La exposición y debate de la Política General de Gobierno en el Congreso de la República y el consenso nacional acerca del Compromiso con la Protección de la Vida en el Foro del Acuerdo Nacional, ahora marcan una prioridad principal para las políticas y planes estratégicos del país, generando un cambio fundamental en casi todos los aspectos de la vida diaria de las personas.

En este contexto, la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado – Distrital (PDLCC - D), del Distrito de Santa Rosa, es de especial importancia para orientar la elaboración de instrumentos de planeamiento que conduzcan al desarrollo integral en los territorios, convocando esfuerzos y enfocando recursos, individuales e institucionales de la sociedad, el sector privado, la academia y el sector público (los tres niveles de gobierno) para el bienestar de la población y el desarrollo armónico y sostenible del Perú en condiciones adversas severas.

En ese sentido, considerando la Visión del Perú al 2050, la emergencia por la COVID-19 y cualquier otro riesgo que atente contra el bienestar de las personas, la presente guía reconoce que la protección de la vida es y seguirá siendo la prioridad principal para el conjunto de la sociedad peruana y su Estado. Ello exige romper la inercia y superar los intereses particulares que puedan oponerse a las acciones inmediatas necesarias anteponiendo el interés común.

A nivel regional, provincial y distrital se han identificado acciones inmediatas para la protección de la vida (salud, abastecimiento de alimentos y otros) y para la recuperación económica. Asimismo, con autoridades

¹ El PDLCC se elabora para un periodo de 8 años. Artículo 16 de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



regionales y distritales, se ha identificado la forma de orientar la acción hasta el nivel distrital y provincial, acordando un orden de prelación de acciones interrelacionadas:

- < Protección de la vida (salud, alimentación y nutrición para todos).
- < Abastecimiento esencial (canasta esencial, los mercados y acceso a estos).
- < Producción (cadenas de productos prioritarios).
- < Actitud ciudadana.
- < Actividades adicionales de activación productiva (reactivación económica).

4. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público 2022
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 1088, Ley de Creación del CEPLAN
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 095-2022-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050
- Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la formulación y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 015-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN, y la Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 042-2022/CEPLAN/PCD, Disponer la publicación del proyecto de actualización de la Guía de Políticas Nacionales en el portal institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General.

Elaborar el Plan de Desarrollo Concertado Prospectivo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa 2022 – 2030, considerando los 6 ejes estratégicos aprobados por CEPLAN – Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

Objetivo Específico.

- Fortalecer las capacidades en planificación del distrito, a través de la formulación del Plan de Desarrollo Concertado, de manera tal, que se garantice el proceso de descentralización y transferencia.
- Establecer detalladamente los siguientes ejes estratégicos, los cuales están vinculados con el plan provincial, regional y nacional.
 - ✓ **Eje Estratégico I:** Derechos fundamentales y dignidad de las personas.
 - ✓ **Eje Estratégico II:** Oportunidades y acceso a los servicios.
 - ✓ **Eje Estratégico III:** Estado y Gobernabilidad.
 - ✓ **Eje Estratégico IV:** Economía, competitividad y empleo.



✓ **Eje Estratégico V:** Desarrollo Local e Infraestructura.

✓ **Eje Estratégico VI:** Recursos Naturales y Ambiente.

- Incorporar en el PDC, los temas de cambio climático, uso sostenible de los recursos naturales, pueblos indígenas, género y conservación, de acuerdo a las propuestas técnico políticas en marcha.
- Incorporar de forma transversal el enfoque de gestión de riesgo de desastres, considerando las normas establecidas por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) y el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), tanto para la Gestión Prospectiva y como para la Gestión Correctiva en los Planes de Desarrollo Concertado – CENEPRED.
- Brindar asistencia técnica al Equipo Técnico Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa en el diseño y formulación del Plan de Desarrollo Concertado¹⁵.
- Acompañar los talleres de capacitación, recojo de información y validación, así como incluir los diferentes aportes generados en dichos espacios.

6. COBERTURA GEOGRÁFICA DEL SERVICIO.

El consultor seleccionado tendrá como residencia en el distrito de Santa Rosa, por el periodo contractual. Para lo cual en su propuesta técnica presentará una Declaración Jurada de conocer el sitio del objeto de Consultoría; así una matriz de responsabilidades.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El Consultor desarrollará las siguientes:

A) FASE PRELIMINAR

Presentación y aprobación del plan de trabajo. El plan de trabajo deberá ser aprobado por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Proceso de convocatoria a nivel de Organizaciones. Tiene como objetivo lograr la asistencia masiva de las autoridades locales, Instituciones, ONGs, Organizaciones Religiosas, Deportivas, Asociaciones de productores, Empresarios locales, Líderes comunales, presidentes de los barrios entre otros, ello se utilizará medios de comunicación de difusión masiva y escritos.

Taller de lanzamiento de elaboración del PDC. Tiene como objetivo poner en conocimiento a la población en general sobre el desarrollo de la elaboración del estudio de plan de Desarrollo Concertado Distrital, este evento se realizará en el auditorium de la municipalidad.

B) CAPACITACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO TERRITORIAL.

Taller de asistencia técnica al Equipo Técnico Municipal, de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa en el diseño y formulación del Plan de Desarrollo Concertado 2022-2030. Tiene como objetivo brindar asistencia técnica en el proceso de la formulación del PDC para que mediante este evento los integrantes del Equipo Técnico Municipal puedan contribuir con sus conocimientos en la formulación del PDC.

C) TRABAJO DE CAMPO:

Taller de diagnóstico, visión de desarrollo, ejes y objetivos estratégicos y proyectos estratégicos, tiene como objetivo la identificación de potencialidades tales como: Derechos fundamentales y dignidad de las personas; Oportunidades y accesos a los servicios; Estado y gobernabilidad; Economía, competitividad y empleo; Desarrollo local e

¹⁵ Alineado al Plan de Desarrollo Concertado Provincial de La Mar, Plan de Desarrollo Regional de Ayacucho y al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, Perú al 2050.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



infraestructura; Recursos naturales y ambiente, La Determinación de la Visión de desarrollo, Determinación de Ejes y Objetivos Estratégicos y Determinación de Proyectos Estratégicos.

Desarrollo de taller:

- Los talleres se realizarán por zonas estratégicas del Distrito, de acuerdo a un cronograma y horario establecido por la Consultoría, bajo acuerdo con las autoridades locales.
- Se desarrollarán en ambientes asignados para tal fin.
- Se contará con la presencia de autoridades y pobladores.
- Se involucrará y estimulará la participación de todas las personas asistentes al taller con técnicas especializadas.
- Los trabajos serán asignados con dinámicas de grupo.
- Las ideas serán planteadas por la misma población.
- El expositor tan solo será el guía del evento.
- En lo posible se evitará la influencia radical en las opiniones de la población, por algunas personas.

Recopilación de información primaria.

Desarrollo de encuestas y/o entrevistas:

- Las entrevistas se realizarán de manera aleatoria, a las personas que se encuentran en las zonas estratégicas.
- Se realizarán de manera personal y en lo posible en el idioma predominante en las zonas estratégicas.
- Las preguntas serán estructuradas por los encuestadores.
- Las preguntas serán precisas y entendibles.

Otras actividades

- Utilización de las guías de observación para que el profesional, apunte ideas claves necesarias para el diagnóstico.
- Visita a lugares cuyo estudio se hace necesaria como es el caso de atractivos turísticos, actividades económicas, recursos naturales, entre otros.

Recopilación de información secundaria.

Se acudirán fuentes de información secundaria confiables, tales como datos del Censo INEI 2017, puesto de salud, Instituciones Educativas, entre otros.

C) TRABAJO DE GABINETE.

La sistematización de la información se realizará a través de herramientas territoriales como: Análisis Prospectivo, IC (Índice de Concentración), Análisis Shift-Share, ICA (Industry Cluster Analysis), MSA (Multi Sector Analysis), para estos fines, se empleará los paquetes SPSS (Statistical Package for Social Surveys) versión 20, Eview versión 8 de preferencia, Software de participación ThinkTank y Software prospectivos: MIC-MAC (análisis estructural), SMIC (análisis expertos), MACTOR (análisis de actores) o el Método MEYEP.

Sistematización de la información obtenida de acuerdo a los contenidos mínimos del Plan de Desarrollo Concertado. Se desarrollará mediante trabajo de gabinete según la estructura de contenidos del PDC, el cual ha sido aprobado por CEPLAN, el cual se muestra en el siguiente contenido:



CUADRO N° 01

ÍNDICE DE CONTENIDOS – ALTERNATIVA A

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

I. MARCO CONCEPTUAL.

- 1.1 Enfoque de desarrollo.
- 1.2 Principios del proceso de formulación.
- 1.3 Metodología.
 - 1.3.1 Ruta metodológica.
 - 1.3.2 Descripción del proceso.
 - 1.3.3 Ajuste del Plan.
- 1.4 Historia socio-económica-ambiental.
- 1.5 Tendencias en curso.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

2.1 Diagnóstico por Ejes Estratégicos.

2.1.1 Eje Estratégico I: Derechos Fundamentales y dignidad de las personas.

- ✓ Información Estratégica y línea de base.
 - Democratización de la sociedad.
 - Población.
 - Estructura Social.
 - Desarrollo Humano y pobreza.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.

2.1.2 Eje Estratégico II: Oportunidades y acceso a los servicios.

- ✓ Información Estratégica y línea de base.
 - Educación.
 - Salud.
 - Vivienda.
 - Seguridad Ciudadana.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.

Continúa en la siguiente página.....

2.1.3 Eje Estratégico III: Estado y Gobernabilidad

- ✓ Información Estratégica y línea de base.
 - Reforma del Estado.
 - Gobernabilidad.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.



2.1.4 Eje Estratégico IV: Economía, Competitividad y Empleo.

- ✓ Información Estratégica y línea de base.
 - Crecimiento Económico.
 - Competitividad y estructura económica.
 - Ciencia y Tecnología.
 - Empleo.
 - Crisis económica internacional.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.

2.1.5 Eje Estratégico V: Desarrollo Local e Infraestructura.

- ✓ Información Estratégica y línea de base.
 - Concentración espacial.
 - La descentralización del distrito.
 - Infraestructura.
 - Dispersión de la población distrital.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.

2.1.6 Eje Estratégico VI: Recursos Naturales y Ambiente.

- ✓ Información Estratégica y línea de base.
 - Recursos hídricos.
 - Bosques.
 - Biodiversidad y culturas aborígenes.
 - Recursos hidrobiológicos.
 - Otros recursos estratégicos.
 - Principales problemas ambientales.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.

2.2.7 Zonas de Desarrollo.

- ✓ Información estratégica y línea de base.
- ✓ Vocación del territorio.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones

III. VISIÓN DE DESARROLLO.

IV. ESCENARIOS.

- 4.1 Escenario tendencial.
- 4.2 Escenario deseable.
- 4.3 Escenario probable.

V. EJES ESTRATÉGICOS.

5.1 Eje Estratégico I: Derechos Fundamentales y dignidad de las personas.

- 5.1.1 Objetivo estratégico general.
- 5.1.2 Objetivos específicos, indicadores, metas.
- 5.1.3 Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- 5.1.4 Lineamientos de política y estrategias.



5.2 Eje Estratégico II: Oportunidades y acceso a los servicios.

- 5.2.1 Objetivo estratégico general.
- 5.2.2 Objetivos específicos, indicadores, metas.
- 5.2.3 Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- 5.2.4 Lineamientos de política y estrategias.

5.3 Eje Estratégico III: Estado y gobernabilidad.

- 5.3.1 Objetivo estratégico general.
- 5.3.2 Objetivos específicos, indicadores, metas.
- 5.3.3 Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- 5.3.4 Lineamientos de política y estrategias.

5.4 Eje Estratégico IV: Economía, competitividad y empleo.

- 5.4.1 Objetivo estratégico general.
- 5.4.2 Objetivos específicos, indicadores, metas.
- 5.4.3 Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- 5.4.4 Lineamientos de política y estrategias.

5.5 Eje Estratégico V: Desarrollo local e infraestructura.

- 5.5.1 Objetivo estratégico general.
- 5.5.2 Objetivos específicos, indicadores, metas.
- 5.5.3 Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- 5.5.4 Lineamientos de política y estrategias.

5.6 Eje Estratégico VI: Recursos naturales y ambiente.

- 5.6.1 Objetivo estratégico general.
- 5.6.2 Objetivos específicos, indicadores, metas.
- 5.6.3 Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- 5.6.4 Lineamientos de política y estrategias.

VI. AGENDA BÁSICA Y PRIORIZACIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO.

- 6.1 Agenda básica o corto plazo.
- 6.2 Propuesta para las zonas de desarrollo.
 - 6.2.1 Programas y proyectos por zonas de desarrollo.
 - 6.2.2 Propuesta para la generación de mancomunidades.

VII. GESTIÓN DEL PLAN.

- 7.1 Implementación.
 - 7.1.1 Instancia de gestión del plan.
 - 7.1.2 Instancia consultiva.
 - 7.1.3 Instancia fiscalizadora y/o supervisión.
- 7.2 Asignación de recursos.
- 7.3 Inclusión Institucional.
- 7.4 Aplicación en el PEI y presupuesto participativo.



VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

IX. ANEXOS.

ÍNDICE DE CONTENIDOS – ALTERNATIVA B

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

I. MARCO CONCEPTUAL.

- 1.1 Enfoque de desarrollo.
- 1.2 Principios del proceso de formulación.
- 1.3 Metodología.
 - 1.3.1 Ruta metodológica.
 - 1.3.2 Descripción del proceso.
 - 1.3.3 Ajuste del Plan.
- 1.4 Historia socio-económica-ambiental.
- 1.5 Tendencias en curso.

II. VISIÓN CONCERTADA.

III. ESCENARIOS.

- 3.1 Escenario tendencial.
- 3.2 Escenario deseable.
- 3.3 Escenario probable.

IV. EJES ESTRATÉGICOS.

4.1 Eje Estratégico I: Derechos fundamentales y dignidad de las personas.

- ✓ Información estratégica y línea de base.

Continúa en la siguiente página.....

- **Democratización de la sociedad.**
- **Población.**
- **Estructura Social.**
- **Desarrollo Humano y pobreza.**

- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.
- ✓ Objetivo estratégico general.
- ✓ Objetivos específicos, indicadores, metas.
- ✓ Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- ✓ Lineamientos de política y estrategias.

4.2 Eje Estratégico II: Oportunidades y acceso a los servicios.

- ✓ Información estratégica y línea de base.
 - **Educación.**
 - **Salud.**
 - **Seguridad Alimentaria.**



- **Servicios públicos.**
- **Vivienda.**
- **Seguridad Ciudadana.**

- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.
- ✓ Objetivo estratégico general.
- ✓ Objetivos específicos, indicadores, metas.
- ✓ Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- ✓ Lineamientos de política y estrategias.

4.3 Eje Estratégico III: Estado y gobernabilidad.

- ✓ Información estratégica y línea de base.
 - **Reforma del Estado.**
 - **Gobernabilidad.**
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.
- ✓ Objetivo estratégico general.
- ✓ Objetivos específicos, indicadores, metas.
- ✓ Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- ✓ Lineamientos de política y estrategias.

4.4 Eje Estratégico IV: Economía, competitividad y empleo.

- ✓ Información estratégica y línea de base.
 - **Crecimiento Económico.**
 - **Competitividad y estructura económica.**
 - **Ciencia y Tecnología.**
 - **Empleo.**
 - **Crisis económica internacional.**
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.
- ✓ Objetivo estratégico general.
- ✓ Objetivos específicos, indicadores, metas.
- ✓ Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- ✓ Lineamientos de política y estrategias.

4.5 Eje Estratégico V: Desarrollo local e infraestructura.

- ✓ Información estratégica y línea de base.
 - **Concentración espacial.**
 - **La descentralización del distrito.**
 - **Infraestructura.**
 - **Dispersión de la población distrital.**
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.
- ✓ Objetivo estratégico general.
- ✓ Objetivos específicos, indicadores, metas.
- ✓ Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- ✓ Lineamientos de política y estrategias.

4.6 Eje Estratégico VI: Recursos naturales y ambiente.

- ✓ Información estratégica y línea de base.
 - **Recursos hídricos.**



- **Bosques.**
- **Biodiversidad y culturas aborígenes.**
- **Recursos hidrobiológicos.**
- **Otros recursos estratégicos.**
- **Principales problemas ambientales.**
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.
- ✓ Objetivo estratégico general.
- ✓ Objetivos específicos, indicadores, metas.
- ✓ Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- ✓ Lineamientos de política y estrategias.

4.7 Zonas de Desarrollo.

- ✓ Información estratégica y línea de base.
- ✓ Vocación del territorio.
- ✓ Problemas y potencialidades.
- ✓ Oportunidades y limitaciones.
- ✓ Programas y proyectos estratégicos priorizados.
- ✓ Lineamientos de política y estrategias.

V. AGENDA BÁSICA Y PRIORIZACIÓN DE ZONAS DE DESARROLLO.

- 5.1 Agenda básica.
- 5.2 Propuesta para las zonas de desarrollo.
 - 5.2.1 Programas y proyectos por zonas de desarrollo.
 - 5.2.2 Propuesta para la generación de mancomunidades.

VI. GESTIÓN DEL PLAN.

- 6.1 Implementación.
 - 6.1.1 Instancia de gestión del plan.
 - 6.1.2 Instancia consultiva.
 - 6.1.3 Instancia fiscalizadora y/o supervisión.
- 6.2 Asignación de recursos.
- 6.3 Inclusión institucional.
- 6.4 Aplicación en el PEI y presupuesto participativo.

VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

VIII. ANEXOS.

8. PRODUCTOS O ENTREGABLES.

Para cumplir con el servicio de consultoría, se debe presentar los siguientes entregables, tal como se muestra en el siguiente cuadro



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



CUADRO N° 02
CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS ENTREGABLES

ACTIVIDADES ¹⁶	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRODUCTOS O ENTREGABLES
Actividad 1. Entrega del Plan de Trabajo	Preparación del Plan de Trabajo según Anexo 01 – Herramienta N° 1: Estructura del contenido mínimo del Plan de Trabajo.	Será presentado al Concejo Municipal para su aprobación.	PRODUCTO N° 01 – PREPARACIÓN
Actividad 2. Etapa preparatoria para el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado – PDLC.	Resolución de alcaldía que aprueba: 1) Inicio del proceso de formulación del PDLC. 2) Designación de la Comisión de Planeamiento Estratégico. 3) Designación del Equipo Técnico de Planeamiento ¹⁷ .	Oficio remitido durante la primera semana (a los 7 días) , dirigido a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN, adjuntando la Resolución de Alcaldía, según las indicaciones señaladas.	PRODUCTO N° 02 – PREPARACIÓN
	Acta de la Comisión de Planeamiento Estratégico de: 1) Instalación y 2) Aprobación del plan de trabajo de formulación del PDLC.	Oficio remitido durante la segunda semana (a los 15 días) , dirigido a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN, adjuntando el Acta de instalación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y plan de trabajo de formulación del PDLC aprobado, según las indicaciones señaladas.	
Actividad 3. Elaboración del PDLC mediante talleres participativos con actores del territorio ¹⁸ . Se deberá desarrollar de acuerdo a la guía para la formulación de plan de desarrollo local concertado	Acta(s) de los talleres participativos del Equipo Técnico de Planeamiento con los actores del territorio adjuntando los productos del PDLC. Los productos a desarrollar son: 1) Escenario apuesta. 2) Visión del territorio. 3) Objetivos estratégicos territoriales. 4) Acciones estratégicas territoriales. 5) Identificación de la ruta estratégica.	Oficio remitido hasta la sexta semana (a los 45 días) , dirigido a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN, adjuntando el (las) acta(s) del Equipo Técnico de Planeamiento con los actores del territorio, adjuntando los productos del PDLC logrados en cada taller.	PRODUCTO N° 03 – DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN

¹⁶ Las actividades se realizan según requerimientos establecidos en la Guía para la formulación de planes de desarrollo concertado regional y local aprobado por CEPLAN.

¹⁷ La Comisión de Planeamiento Estratégico: Está conformada por el Alcalde Municipal, los altos directivos de la municipalidad (Gerentes y Sub Gerentes de órganos de línea o equivalentes), un representante del Concejo Municipal (preferentemente el representante de la comisión de planeamiento del Concejo Municipal).

Las municipalidades provinciales deberán incluir obligatoriamente en la comisión al representante de las municipalidades distritales. Las municipalidades distritales deberán incluir obligatoriamente al representante de centros poblados, urbanizaciones u otras representantes de la jurisdicción.

La comisión es la que valida los productos del PDLC antes de ser presentados y aprobados por el Concejo Municipal.

¹⁸ **Los actores del territorio**, son los representantes de las organizaciones claves del territorio: representantes de las juntas vecinales, representantes de sociedad civil organizada, expertos, representantes de la academia y la sociedad en general, vinculados al territorio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



<p>Actividad 4. Articulación y vinculación del PDLC mediante los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plantilla de articulación del PDLC según el Anexo 3.3 de la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico. ✓ Plantilla de vinculación del PDLC con los Programas Presupuestales (PP). ✓ Plantilla de vinculación del PDLC con el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI). <p>Se deberá desarrollar de acuerdo a la guía para la formulación de plan de desarrollo local concertado</p>	<p>Acta de la Comisión de Planeamiento Estratégico y del Equipo Técnico de Planeamiento que aprueba:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Plantilla de articulación del PDLC. 2) Plantilla de vinculación con los PP. 3) Plantilla de vinculación con el PI. 	<p>Oficio remitido hasta la octava semana (a los 60 días), dirigido a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN, adjuntando el Acta de la Comisión de Planeamiento Estratégico y del Equipo Técnico de Planeamiento que aprueba:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Plantilla de articulación del PDLC. 2) Plantilla de vinculación con los PP. 3) Plantilla de vinculación con el PI. <p>Se debe incluir los tres documentos aprobados.</p>	<p>PRODUCTO N° 04 - FORMULACIÓN</p>
<p>Actividad 5. Redacción y aprobación del proyecto final del PDLC.</p>	<p>Acta de la Comisión de Planeamiento Estratégico que aprueba el proyecto del Plan de Desarrollo Local Concertado.</p>	<p>Será presentado por mesa de partes de la entidad en un plazo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Esta etapa comprende la presentación de la versión preliminar del Plan de Desarrollo Concertado el cual debe ser remitido a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN para su aprobación. Asimismo, el consultor desde esta fecha realizará los seguimientos correspondientes hasta la aprobación del Plan de Desarrollo Concertado Distrital (PDCL) a cargo CEPLAN.</p>	<p>PRODUCTO N° 05 - FORMULACIÓN</p>
<p>Actividad 6. Aprobación del PDLC.</p>	<p>Ordenanza Municipal que aprueba el PDLC.</p>	<p>Será presentado por mesa de partes de la entidad, el producto final aprobado del Plan de Desarrollo Concertado Distrital (PDCL) a cargo de CEPLAN y está a la vez será aprobado bajo la Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.</p>	<p>PRODUCTO N° 06 - VALIDACIÓN PÚBLICA, APROBACIÓN OFICIAL</p>
<p>Actividad 7. Difusión y publicación del PDLC a los actores del territorio identificados en la actividad 3.</p>	<p>Remitir carta u oficio a los actores del territorio, indicando el enlace Web de la municipalidad y del portal de transparencia, donde podrán descargar el PDLC. También se podrá enviar adjunto a la carta u oficio el PDLC en físico o digital.</p>	<p>Será presentado por mesa de partes de la entidad, el producto final aprobado del Plan de Desarrollo Concertado Distrital (PDCL) a cargo de CEPLAN y está a la vez será aprobado bajo la Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.</p>	<p>DIFUSIÓN - A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA</p>

9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del servicio para la prestación del servicio de consultoría de formulación del Plan de Desarrollo Concertado Prospectivo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa será de **noventa (90) días** calendarios a la presentación del **producto preliminar (hasta la entrega del Cuarto Informe)** a la entidad, para la presentación a CEPLAN por parte de la entidad y posterior aprobación y responsabilidad del formulador (según sea el caso de absolución de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



observaciones por CEPLAN hasta la aprobación del PDCL), el cual se rige desde el día siguiente de suscrito el contrato. Y los plazos para la prestación de los entregables serán de acuerdo al siguiente detalle:

✓ **Primer Informe: Actividad N° 01 (Plan de Trabajo).**

El Plan de trabajo será entregado en un plazo de **siete (07) días** calendarios, después de la firma de Contrato. El Plan de Trabajo debe contener un cronograma comparativo del control de avance de la elaboración del Plan de Desarrollo Concertado. Este Plan de Trabajo debe ser aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

✓ **Segundo Informe: Actividad N° 02.**

Los documentos de la etapa preparatoria (Actividad 2 del Cuadro N° 02) será entregado en un plazo de **quince (15) días** calendarios, después de la firma de Contrato. Se presentarán los cargos de los oficios presentados a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN para su aprobación.

✓ **Tercer Informe: Actividad N° 03 y 04.**

Será presentado por mesa de partes de la entidad en un plazo de **sesenta (60) días** calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Esta etapa comprende la presentación del de las actas de los talleres participativos del Equipo Técnico de Planeamiento con los actores del territorio y los productos desarrollados en la Actividad 3 del Cuadro N° 02.

✓ **Cuarto Informe: Actividad N° 05.**

Será presentado por mesa de partes de la entidad en un plazo de **noventa (90) días** calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Esta etapa comprende la presentación de la versión preliminar del Plan de Desarrollo Concertado el cual debe ser remitido a la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN para su aprobación. Asimismo, el consultor desde esta fecha realizará los seguimientos correspondientes hasta la aprobación del Plan de Desarrollo Concertado Distrital (PDCL) a cargo CEPLAN.

✓ **Quinto Informe: Actividad N° 06 y 07.**

Será presentado por mesa de partes de la entidad, el producto final aprobado del Plan de Desarrollo Concertado Distrital (PDCL) a cargo de CEPLAN y está a la vez será aprobado bajo la Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

10. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES.

La aprobación y conformidad de los entregables estará a cargo del responsable del área de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

11. FORMA DE PAGO.

Primer Pago: La Entidad cancelará el **20% del monto total del contrato** a la entrega del **Primer y Segundo Informe** al despacho asignado por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, previo informe de conformidad del responsable del área de Planificación y Presupuesto.

Segundo Pago: La Entidad cancelará el **40% del monto total del contrato** a la entrega del **Tercer y Cuarto Informe**, previo informe de conformidad del responsable del área de Planificación y Presupuesto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Tercer Pago: La Entidad cancelará el **40% restante** a la entrega del **Quinto Informe**, el cual debe contar con la aprobación del Concejo Municipal mediante una Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; asimismo, a la Aprobación de CEPLAN y a la Conformidad del área usuaria de la entidad.

12. VALOR ESTABLECIDO.

Es importante mencionar que, en conformidad con la normativa OSCE, se deberá realizar el respectivo estudio de mercado para establecer el valor establecido del servicio, el mismo que tendría la siguiente estructura de costos:

CUADRO N° 03

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROSPECTIVO

ELABORACION DE PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO					TOTAL	S/. 78,281.20
1	Personal Clave				Sub Total	49,000.00
Ítem	Descripción	Unidad	Periodo	Participación	Precio	Parcial
1.1	01 Jefe de Estudio – Profesional y/o Especialista en Planeamiento Estratégico	mes	3	100%	4,000.00	12,000.00
1.2	01 Profesional en Prospectiva Estratégica	mes	1	100%	3,000.00	3,000.00
1.3	01 Profesional en Diagnóstico Social	mes	3	100%	3,000.00	9,000.00
1.4	01 Profesional en Desarrollo Económico Local	mes	2	100%	2,500.00	5,000.00
1.5	01 Profesional en Desarrollo Local e Infraestructura	mes	3	100%	3,000.00	9,000.00
1.6	01 Profesional en Recursos Naturales y Medio Ambiente	mes	2	100%	3,000.00	6,000.00
1.7	01 Profesional en Gestión de Riesgos de Desastres	mes	2	100%	2,500.00	5,000.00
2	Estudios técnicos				Sub Total	13,000
Ítem	Descripción	Unidad		Cantidad	Precio	Parcial
2.1	Estudio de indicadores de Línea de Base por Eje Estratégico	Estudio		1	5,000.00	5,000.00
2.2	Elaboración de Mapa Parlante por ámbito territorial	Mapa		1	1,000.00	1,000.00
2.3	Evaluación de Riesgo de Desastres y Situación Institucional	Informe		1	7,000.00	7,000.00
COSTO DIRECTO						S/ 62,000.00
	GASTOS GENERALES (3%)					S/ 1,860.00
	UTILIDAD (4%)					S/ 2,480.00
SUB TOTAL						S/ 66,340.00
	IGV (18%)					S/ 11,941.20
COSTO TOTAL REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO						S/ 78,281.20

13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

13.1 Requisitos mínimos del consultor.

13.1.1 Perfil del Consultor.

El consultor, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de servicios en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en consultoría de elaboración de documentos de gestión y administrativos y afines.

13.1.2 Experiencia del Postor en la Especialidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Se consideran servicios de consultoría de servicios de consultoría especializados en elaboración de documentos de gestión como PDLC (Nacional, Regional y Local), MDF, RDF, CAP, PEI, POI y otros similares.

13.2 Personal profesional requerido.

CUADRO N° 04
PERSONAL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	TIPO DE PERSONAL
01	Jefe de estudio	Administrador, Contador o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado; Estudios Concluidos de Maestría mención en Gestión de Inversión Pública, Estudios de Doctorado mención en Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; Especialización en Gestión Pública, Especialización en Diseño, Formulación y Gestión de Proyectos Sociales	Debe acreditar una experiencia mínima de 3 años en la parte privada o pública como Director, Jefe, Gerente, Coordinador, conocimientos en Presupuesto Público y Desarrollo global haber participado mínimamente en la formulación de un Plan de Desarrollo Concertado Local de acuerdo a los lineamientos de CEPLAN y documentos de gestión	Personal clave
02	Profesional en Prospectiva Estratégica	Licenciado en Físico Matemático Especialidad Estadística, Economista, Sociólogo Titulado y/o Bachiller; Magister en Prospectiva y/o Profesional con Estudios de Maestrías o Capacitaciones en Prospectiva	Debe acreditar experiencia mínima de 01 año en lo privado y/o público con participación en la formulación de un PDCL según la normativa vigente.	Personal clave
03	Profesional en Diagnostico Social	Trabajador Social, Antropólogo, Profesional en Educación, Salud, Titulado, Colegiado y Habilitado; Estudios Concluidos de Doctorado mención Ciencias de la Educación, Estudios concluidos de Maestría mención Gestión Educacional, Título de Especialidad en Comunicación y Psicología Educativa, Especialización en Gerencia Social	Debe acredita una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado haber participado como Ponente de Capacitación en temas sociales y como Especialista en Trabajo de Campo con Organizaciones Sociales	Personal clave
04	Profesional en Desarrollo Económico Local	Economista, Contador, Administrador o Ingeniero Agrónomo titulado, colegiado y habilitado, Especialización en Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos Sociales y Productivos de Inversión Pública	Debe acredita una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de planificación y Gestión Pública.	Personal clave



05	Profesional en Desarrollo Local e Infraestructura	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	Debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de Gestión Pública.	Personal clave
06	Profesional en Recursos Naturales y Medio Ambiente	Biólogo, Ingeniero Ambiental y/o Profesional titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de Gestión Pública	Personal clave
07	Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres	Ingeniero Civil, Agrónomo, Agrícola, Ambiental y/o Profesional Titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de Gestión de Riesgo de Desastres	Personal clave

14. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

El Consultor, deberá efectuar continuas reuniones de coordinación con la Municipalidad Distrital de Santa Rosa a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Durante el desarrollo de la elaboración del Plan de Desarrollo Concertado, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa y de la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN

15. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento justificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del proceso de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

15.1 Penalidad por mora.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

valores.

Dónde:
F tiene los siguientes



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$

b.2. Para obras: $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato.

16. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR deberá garantizar a la ENTIDAD la transferencia de la propiedad intelectual, sobre toda la documentación interna, datos, diseños, instructivos de campo, planos, sin restricción alguna en relación con su utilización y divulgación, incluyendo la posibilidad de transferencia a terceras partes.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los estudios realizados en el PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROSPECTIVO DEL DISTRITO DE SANTA ROSA AL 2030, estableciéndose que los derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo si es material producido bajo las estipulaciones de los Términos de referencia, serán concedidos exclusivamente a LA ENTIDAD.

19. COSTO DE LA CONSULTORÍA

El presupuesto referencial estimado para la elaboración del **PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO PROSPECTIVO DEL DISTRITO DE SANTA ROSA AL 2030**, asciende a la suma de **S/ 78,281.20** Soles (Setenta y ocho mil doscientos ochenta y un con 20/100 soles), como monto de pago del servicio de elaboración de la elaboración del Plan de Desarrollo Concertado Prospectivo.

SANTA ROSA, JULIO DE 2022

3.1.1 Consideraciones generales

- *La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.*
- *En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.*
- *En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.*

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

- *El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en*



normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

*Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.*

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

*En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.*

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.*
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.*
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.*

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

*En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal C del presente Capítulo.

e) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de 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:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá contar con: <ul style="list-style-type: none">✓ El consultor, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de servicios en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en consultoría de elaboración de documentos de gestión y administrativos y afines.✓ RUC vigente y habilitado.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Deberá adjuntar las documentaciones (copias) del: RNP, Ficha RUC del postor.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
	 <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</i>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	 <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</i>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Requisitos:

El postor debe contar con:

- *Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].*
- *Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).*

Acreditación:

- *Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.*
- *La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.*

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El jefe de estudio y/o consultor deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 01 (uno) laptop de capacidad mínima de Core i5.✓ 01 impresora multifuncional.✓ 01 Proyector Multimedia Portátil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El equipo técnico (personales clave) deberá cumplir de acuerdo al Término de Referencia de las Bases Administrativas del presente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los TÍTULOS de los personales clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso los TÍTULOS de los personales clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado y/o afines en elaboración, formulación o evaluación de Planes de Desarrollo Concertado, Planes Estratégicos y/o Planes Operativos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificados y afines.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ El consultor, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de servicios en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en consultoría de elaboración de documentos de gestión y administrativos y afines. Se consideran servicios de consultoría de servicios de consultoría en elaboración de documentos de gestión como PDLC (Nacional, Regional y Local), MOF, ROF, CAP, PEI, POI, TUPA y otros similares. <p>Además, deberá contar con los siguientes personales clave para la formulación del Plan de Desarrollo Concertado:</p> <ol style="list-style-type: none">Jefe de estudio; deberá ser Administrador, Contador o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado; Estudios Concluidos de Maestría mención en Gestión de Inversión Pública, Estudios de Doctorado mención en Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; Especialización en Gestión Pública, Especialización en Diseño, Formulación y Gestión de Proyectos Sociales y con



- experiencia mínima de 3 años como: Director, Jefe, Gerente, Coordinador; conocimientos en Presupuesto Público y Desarrollo global haber participado mínimamente en la formulación de un Plan de Desarrollo Concertado Local de acuerdo a los lineamientos de CEPLAN y documentos de gestión.
- ii. **Profesional en Prospectiva Estratégica;** deberá ser Licenciado en Físico Matemático Especialidad Estadística, Economista, Sociólogo Titulado y/o Bachiller; Magister en Prospectiva y/o Profesional con Estudios de Maestrías o Capacitaciones en Prospectiva, debe acreditar experiencia mínima de 1 año en lo privado y/o público con participación en la formulación de un PDCL según la normativa vigente.
- iii. **Profesional en Diagnostico Social;** deberá ser Trabajador Social, Antropólogo, Profesional en Educación, Salud, Titulado, Colegiado y Habilitado; Estudios Concluidos de Doctorado mención Ciencias de la Educación, Estudios concluidos de Maestría mención Gestión Educacional, Título de Especialidad en Comunicación y Psicología Educativa, Especialización en Gerencia Social, debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado haber participado como Ponente de Capacitación en temas sociales y como Especialista en Trabajo de Campo con Organizaciones Sociales.
- iv. **Profesional en Desarrollo Económico Local;** deberá ser Economista, Contador, Administrador o Ingeniero Agrónomo titulado, colegiado y habilitado, Especialización en Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos Sociales y Productivos de Inversión Pública, debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de planificación y Gestión Pública.
- v. **Profesional en Desarrollo Local e Infraestructura;** deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto; titulado, colegiado y habilitado, debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de Gestión Pública.
- vi. **Profesional en Recursos Naturales, Medio Ambiente;** deberá ser Biólogo, Ingeniero Ambiental y/o Profesional titulado, colegiado y habilitado; debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de Gestión Pública.
- vii. **Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres;** deberá Ingeniero Civil, Agrónomo, Agrícola, Ambiental y/o Profesional Titulado, colegiado y habilitado; debe acreditar una experiencia mínima de 01 año en el campo público y/o privado debe acreditar capacitación en temas de Gestión de Riesgo de Desastres.

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

Acreditación:

La documentación como: Título Profesional, Habilidad de Colegiatura de su equipo técnico (personales clave) se adjuntará con copias que será verificados en los diferentes sistemas afines al caso. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



	<i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a S/ 78,281.20 (SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 20/100 SOLES), por la contratación de servicios similares y/o estudios de Pre Inversión al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,700.00 (ONCE MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de consultoría de servicios de consultoría en elaboración de documentos de gestión como PDC (Nacional, Regional y Local), MOF, ROF, CAP, TUPA y Estudios de Pre Inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; 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 pago¹⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹⁹ 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”.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Capacitación y Asistencia Técnica en el proceso de la formulación del PDC para que mediante este evento los integrantes del Equipo Técnico Municipal (funcionarios, Gerentes, Sub Gerentes y afines), con el fin de informar y sugerir de ser el caso en la formulación del PDC. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada (DJ) las cantidades de capacitación que realizará al personal técnico de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.</p>	<p>Más de 3 capacitaciones 10 puntos</p> <p>De 2 a 3 capacitaciones 8 puntos</p> <p>1 capacitación 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y 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.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



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 el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el 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 supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad



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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

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

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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].

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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.
5. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

²⁵ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], 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 ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



... [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.
5. Notificación de la orden de servicios³⁰

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.

³⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ³⁴	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁴ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁵ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa³⁶ 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.

³⁶ 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."



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA – LA MAR – AYACUCHO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-MDSR/CS-3



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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