



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
033-2011-MPCI/CE
(Segunda Convocatoria)

PROCESO ELECTRÓNICO

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO”

PROYECTO: DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL
DISTRITO DE ILAVE PROVINCIA DE EL COLLAO

COLLAO ILAVE, AGOSTO DEL 2011



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE
NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS
BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)**



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51º del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)



conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán por vía electrónica a través del SEACE (www.seace.gob.pe, Modulo de Transacciones Electrónicas), en dos archivos, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán por vía electrónica a través del SEACE (www.seace.gob.pe, Modulo de Transacciones Electrónicas), en dos archivos, propuesta técnica y propuesta económica, las que deberán contener digitalizada toda la documentación solicitada.



En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.7.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33º de la Ley.



La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.



El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

3.2. DE LA ORDEN DE SERVICIO

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de servicio, tal como se establece en el artículo 138° del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de servicio deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

La orden de servicio, así como la información referida a su ejecución, deberá ser registrada en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia o aprobación.

3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- En los demás procesos de Adjudicación de Menor cuantía la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- Declaración Jurada como Garantía de fiel cumplimiento.

3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde



la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.5 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.5.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.6 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.7 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.9 ADELANTOS

El pago se realizará en dos armadas, en cada caso la OPI de la Municipalidad Provincial de El Collao, evaluará un informe de cumplimiento del trabajo realizado, el que finalmente será visado por la instancia correspondiente.

1ra Armada:

50% a la entrega del plan de trabajo, con la firma del contrato.

2da Armada:

50 % a la conformidad del servicio a la aprobación de la OPI, y entrega del informe final y 03 ejemplares y en archivos digitales según lo indicado en los términos de referencia.



Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

3.10 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.11 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO ILAVE**
RUC N° : **20181438364**

1.2 DOMICILIO LEGAL

DOMICILIO : **JR. INDEPENDENCIA N° 210 PLAZA DE ARMAS**
TELÉFONO : **051-552080**

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación de **SERVICIOS DE ELABORACION DE PERFIL DE PROYECTO**, para el **PROYECTO: MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DE ESTADIO DE LA CIUDAD DE ILAVE ILAVE PROVINCIA DEL COLLAO-PUNO**

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 nuevo soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien (puesta en obra a todo costo). El valor referencial ha sido calculado al mes de **AGOSTO del 2011.**

ITEM	Nº	DESCRIPCION	U.M.	CANT.	P.U. REFER.	PRECIO TOTAL REFERENCIAL
1	1	ELABORACION DE PERFIL DE PROYECTO (Ver. Terminos de Referencia)	SERVICIOS	1	30,000.00	30,000.00
MONTO TOTAL TREINTA MIL CON 00/100 Nuevos Soles						30,000.00

NOTA

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1054-2011-MPCI/GM, de fecha 18 de Agosto del 2011.**

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

NO CORRESPONDE

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.10 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al cronograma establecido en los términos de referencia. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29626 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 154-2010-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública



CAPITULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
Convocatoria	31/08/2011	SEACE
Registro de Participantes	Del 01/09/2011 al 02/09/2011; De 00:01 Horas hasta las 16:00 Horas.	A través de SEACE
Presentación Propuestas	El 01/09/2011 al 02/09/2011 desde 00:01 hasta 16:00 horas.	A través de SEACE
Calificación y Evaluación de Propuestas	02/09/2011	En acto Privado (A través del SEACE)
Otorgamiento de la Buena Pro	02/09/2011	En acto Privado (A través del SEACE)

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes y la obtención de bases se realizará de **manera gratuita y vía electrónica** en el Portal WEB del SEACE (www.seace.gob.pe link Transacciones Electrónicas), en las fechas señaladas en el cronograma del Proceso de Selección, de acuerdo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 292° del Reglamento del D.L. 1017 Ley de Contrataciones del Estado..

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán por vía electrónica a través del SEACE (www.seace.gob.pe, Modulo de Transacciones Electrónicas), en dos archivos, propuesta técnica y propuesta económica, las que deberán contener digitalizada toda la documentación solicitada.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.



2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se registrará en el seace la propuesta técnica y económica debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa.

La propuesta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- c) Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección - **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03.**

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

- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo N° 4.**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio, según **Anexo N° 05.**
- g) Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato o recepción de la orden de servicio.

Este documento se encuentra contenido dentro la declaración jurada de acuerdo al artículo 42° del Reglamento (Anexo N° 3)

IMPORTANTE:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.



Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE, de ser el caso.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación indicados en el Capítulo IV (consignar descripción de cada documento. En el caso del factor "Experiencia del postor", adjuntar el Anexo N° 6).

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹

La propuesta Económica deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica indicando el costo total cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 7**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

2.5 Determinación del Puntaje Total

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

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

NOTA 6:

En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las Provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:

A solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en

¹ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL EL COLLAO-ILAVE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2011-MPCI/CE (2da. Convocatoria)

la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

IMPORTANTE:

Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada del **Anexo N° 8**, incluida en la sección específica de las presentes Bases.

2.5 REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia del RUC de la empresa;
- c) Código de Cuenta Interbancario (CCI).

2.6 PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la emisión de la Orden de Compra en el plazo de 02 días hábiles contados a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro en el SEACE.

2.7 ADELANTOS

El pago se realizará en dos armadas, en cada caso la OPI de la Municipalidad Provincial de El Collao, evaluará un informe de cumplimiento del trabajo realizado, el que finalmente será visado por la instancia correspondiente.

1ra Armada:

50% a la entrega del plan de trabajo, con la firma del contrato.

2da Armada:

50 % a la conformidad del servicio a la aprobación de la OPI, y entrega del informe final y 03 ejemplares y en archivos digitales según lo indicado en los términos de referencia.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

2.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.9 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL EL COLLAO-ILAVE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2011-MPCI/CE (2da. Convocatoria)

- Recepción y conformidad del Inspector de Contrato u orden de servicio.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura



CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETIVO.

Contratar un consultor o Consultaría que se encargue de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública denominado **"MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL ESTADIO DE LA CIUDAD DE ILAVE, DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO - PUNO"**, de acuerdo a la normativa vigente y otros que son parte del presente documento.

GENERALIDADES.

La Municipalidad Provincial de el Collao - Ilave a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, en su interés por crear una infraestructura adecuada para un mejor servicio a la comunidad, ha programado la elaboración del Perfil, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de varias comunidades que son parte de la ciudad de Ilave y las ciudades de la Provincia de El Collao.

MODALIDAD Y SISTEMA DEL CONTRATO.

El Servicio de Consultoría para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública será a todo costo. Entendiéndose que el postor en su monto de propuesta debe de incluir, el costo de la Mano de Obra, Materiales y Equipos necesarios para una buena prestación de servicio, así como los impuestos y retenciones de Ley y el Sistema de contratación será a Suma Alzada.

MONTO

El monto total para la Contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del Proyecto de Inversión Pública denominado **"MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DEL ESTADIO DE LA CIUDAD DE ILAVE, DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO - PUNO"**, que ha sido considerado en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de El Collao por ser una de las consideradas por la entidad mencionada para el presente año, es de S/. 30, 000.00 (Treinta Mil con 00/100 nuevos soles) incluido el IGV.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto está ubicado en el departamento de Puno, Provincia de El Collao, ciudad de Ilave, barrio Ramón Castilla.

PLAZO DE EJECUCION DEL ESTUDIO

El plazo de ejecución del estudio es de **treinta (45) días calendario**, que se contara a partir del día siguiente de efectuado el desembolso correspondiente al primer adelanto: y entregada la documentación e información necesaria para la elaboración del perfil (ubicación del proyecto y otros).

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DEL CONSULTOR:

- Elaborar del Proyecto de Inversión Pública de conformidad a los términos de referencia.
- Garantizar que la elaboración del Proyecto de Inversión Pública se ejecute con la calidad técnica requerida que le permita una adecuada elaboración del estudio definitivo.

DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO:

- Abonara al Consultor el coste que irrogue la ejecución del presente servicio, en los plazos y partidas correspondientes.
- Suministrar al Consultor los datos con relación al proyecto y tomar las previsiones necesarias para el cumplimiento del presente servicio.
- Nombrar a un coordinador del estudio, que será un profesional de la especialidad, que tendrá a su cargo la supervisión de los alcances y obligaciones del presente servicio.

PROFESIONALES Y ESPECIALISTAS, MINIMO CON LA QUE DEBE CONTAR EL CONSULTOR.

El Profesional y los Especialistas deberán, sustentar los Años de Experiencia Mínima con la presentación de su **Curriculum** respectivo. Además deberán de adjuntar copia de **contratos, constancias, certificados y/o conformidad de pago** en la especialidad respectiva.

a. Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL EL COLLAO-ILAVE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2011-MPCI/CE (2da. Convocatoria)

Los recursos humanos mínimos del Consultor deberá estar conformado por:

1. Un Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con 02 años de experiencia como jefe de estudios en proyectos y en obras de referidas a la especialidad.
2. Un Ingeniero Economista, con 02 años de experiencia (deseable con maestría o especialización), en proyectos de inversión pública.
3. Un Ingeniero civil o Topógrafo (deseable con especialización).

Perfil Profesional Mínimo del Jefe de Estudio

Un Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado con experiencia comprobada como director y/o gerente de estudios en infraestructuras referidas al presente servicio y/o similares.

Perfil Profesional Mínimo del Especialista en Formulación de Estudios bajo el SNIP

Ingeniero Economista Magister y/o especialista en formulación de perfil, prefactibilidad y factibilidad de proyectos de inversión pública, es decir integrales.

Perfil Profesional Mínimo del Especialista en Topografía

Ingeniero Civil o Topógrafo especialista en trabajos de topografía en proyectos de infraestructura.

La propuesta que no cuente con el equipo consultor establecido en las presentes bases será descalificada automáticamente.

b. Requisitos Físico Mínimos.

- 01 Estación total.
- 01 GPS
- 01 Equipo de computación.
- 02 Impresoras.
- 02 laptop.

PENALIDAD.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del Servicio, la Municipalidad Provincial de El Collao aplicara al Consultor la penalidad establecida en el Artículo 165° del Reglamento, la misma que será impuesta y calculada de acuerdo a lo previsto en dicha norma.

PRESENTACION Y CONTENIDO DEL ESTUDIO

DE LA PRESENTACIÓN:

Los estudios serán presentados debidamente encuadernados y de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, se trabajaran mediante programas de computo, entregándose en láminas de tamaño uniforme y los textos en formato A4 de manera que en conjunto forme una unidad manejable, 03 ejemplares; y dos CD-ROM (Perfil digitalizado).

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Estudio del Proyecto de Inversión Pública deberá considerar como punto de partida, la coordinación previa con la oficina de estudios y proyectos de inversión y supervisión, desarrollar el estudio con mayor profundidad, con información primaria con la finalidad de reducir los riesgos para la decisión de la inversión. Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos fundamentales: la localización, el tamaño, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada.

Deberá efectuarse trabajos de campo y gabinete necesario para el desarrollo del mismo, así como la preparación de informes, diseños preliminares, y definitivos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, estimaciones de costos, análisis económicos, y financieros y además trabajos que se requieran para el Estudio.

La Firma Consultora o Firms Consultoras en Consorcio deberán identificar las dos alternativas en el Área de Estudio debiendo para ello efectuar los trabajos de campo y recopilación de información.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL EL COLLAO-ILAVE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2011-MPCI/CE (2da. Convocatoria)

El informe final del estudio del Proyecto de Inversión Pública deberá contener y presentarse según lo descrito en este documento.

Los proyectos deben presentar además de contemplar como referencia el contenido mínimo de la elaboración de los estudios de pre inversión de acuerdo al anexo 5B para ello debe de seguir las siguientes pautas:

PAUTAS PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS

I. RESUMEN EJECUTIVO

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del proyecto
- B. Objetivo del proyecto
- C. Balance oferta y demanda
- D. Descripción técnica del proyecto
- E. Costos del proyecto
- F. Beneficios del proyecto
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad
- I. Impacto ambiental
- J. Análisis del riesgo
- K. Organización y gestión
- L. Plan de implementación
- M. Financiamiento
- N. Conclusiones y recomendaciones
- O. Marco Lógico del proyecto

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Nombre del Proyecto

La denominación del proyecto debe permitir identificar el tipo de intervención y su ubicación geográfica. Esta denominación deberá mantenerse durante todo el ciclo del proyecto.

2.2 Unidad Formuladora y Ejecutora

Indicar el nombre de la Unidad Formuladora y el nombre del funcionario responsable de la misma. Proponer la Unidad Ejecutora del proyecto (la cual debe ser Unidad Ejecutora Presupuestal), sustentando la competencia funcional y la capacidad técnica de la entidad propuesta.

2.3 Participación de las entidades involucradas y de los beneficiarios

Consignar las opiniones de entidades involucradas y de los beneficiarios del proyecto respecto a la identificación y compromisos para la ejecución del proyecto. Especificar los conflictos generados por el proyecto entre estos grupos involucrados y la estrategia para solucionarlos. Identificar los responsables de la operación y mantenimiento de las obras de riego, adjuntando para ello una carta de compromiso y la matriz de involucrados.

2.4 Marco de referencia

Describir la manera en que el proyecto se enmarca en los lineamientos de política sectorial, regional y/o local, así como en el Plan de Desarrollo Concertado Regional, Provincial o Distrital según corresponda.

III. IDENTIFICACION

3.1 Diagnóstico de la situación actual



Incluir los resultados del diagnóstico técnico (temático) y participativo de la situación actual, el cual contendrá:

- a. Determinación del ámbito geográfico de influencia del proyecto.
- b. Situación actual de la infraestructura en el área del proyecto, intento de soluciones anteriores de ser el caso.
- c. Determinación del número de población a ser beneficiadas e indicar las que atenderá el proyecto diferenciando el área de mejoramiento y/o los trabajos a incorporar.
- d. Análisis de las obras actuales, las cuales serán mejoradas.
- e. Identificación y análisis de los costos de operación y mantenimiento existente en el área del proyecto.
- f. Documentos que sustentan el saneamiento físico legal del área del proyecto.

3.2 Definición del problema y sus causas

En base al diagnóstico técnico y participativo de la situación actual se deberá identificar, jerarquizar y priorizar los problemas que afrontan los usuarios del proyecto, definiendo entre ellos el problema central. Identificar las causas directas e indirectas que generan dicho problema así como los efectos negativos sobre la población afectada. No se incluirá problemas que no estén expresamente identificadas en los diagnósticos respectivos. Preparar los esquemas "árbol de causas-problemas-efectos" y "árbol de medios-objetivo-fines".

3.3 Objetivos del proyecto

- a. Describir el objetivo central o propósito del proyecto, el cual debe reflejar los cambios concretos que se espera lograr con la intervención. La definición del objetivo deberá tener correspondencia con el árbol de medios y fines.
- b. Definir el indicador mediante el cual se constataría el logro del objetivo propuesto. Establecer la meta a alcanzar con el indicador.

3.4 Alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución al problema, teniendo en consideración las causas que las generan y los objetivos a alcanzar.

Para la formulación de alternativas se deberá considerar el análisis del aprovechamiento u optimización de otras intervenciones existentes o previstas que coadyuven en la solución del problema planteado.

Asimismo, se deberán señalar los intentos de soluciones anteriores.

Las alternativas de solución deben:

- i) Tener relación con el objetivo central;
- ii) Técnicamente posibles y pertinentes;
- iii) Corresponder a las competencias de la institución a cargo de la formulación, o haber logrado un acuerdo institucional con la institución competente.

IV. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1 Análisis de la demanda

Definir los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto y que corresponden directamente con el problema identificado. Determinar y analizar la demanda actual detallando los determinantes que la afectan.

- a. Definir el ámbito de influencia del proyecto y la población objetivo.
- b. Analizar la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan.
- c. Describir las características generales de la demanda, las cuales deben ser concordantes con las características de los bienes o servicios que producirá el proyecto.

Proyectar la demanda a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando los parámetros y metodología utilizada.



4.2 Análisis de la oferta

Determinar la oferta actual, identificar y analizar sus principales restricciones.

a. Describir la oferta actual del bien o servicio, identificando los principales factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, gestión, entre otros).

b. Señalar las dificultades o problemas que eventualmente estén impidiendo que la entidad oferente provea el bien o servicio adecuadamente. Identificar los factores de producción que generen restricción de oferta. Incluir un análisis comparativo de la situación actual con referencia a estándares nacionales, o internacionales si éstos no existieran.

c. Determinar la oferta optimizada del bien o servicio en la situación sin proyecto, considerando los rendimientos de los principales factores de producción.

Proyectar la oferta optimizada a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, describiendo los supuestos utilizados.

4.3 Balance Oferta Demanda

Determinar la demanda actual y proyectada no atendida (déficit o brecha) detallando las características de la población objetivo.

4.4 Planteamiento Técnico de las Alternativas

Describir las alternativas existentes para lograr el objetivo del proyecto.

Las alternativas pueden diferenciarse unas de otras en aspectos importantes como: localización, tecnología de producción o de construcción, tamaño óptimo, etapas de construcción y operación, vida útil del proyecto, organización y gestión, etc. Las alternativas deberán incluir acciones para reducir los probables daños y/o pérdidas que se podrán generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto.

Determinar las metas a ser cubiertas por las diversas alternativas, con el sustento respectivo.

Cada alternativa deberá señalar el requerimiento de consultorías, infraestructura, equipamiento, recurso humano simple y especializado y otros, necesarios para la implementación del proyecto.

4.5 Costos

Consignar los costos desagregados por componentes y rubros, de las diferentes alternativas del proyecto, precisando las cantidades y precios unitarios.

Estimar los costos de operación y mantenimiento de la situación "sin proyecto", definida como la situación actual optimizada. Describir los supuestos y parámetros utilizados.

Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definida como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.6 Beneficios

Estimar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas del proyecto, sobre la base de los nuevos análisis de oferta y demanda.

Estimar los beneficios que se generarían por las acciones o intervenciones de la situación actual optimizada.

Determinar los beneficios incrementales definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.7 Evaluación social

Detallar los resultados de la evaluación social de las alternativas planteadas, aplicando uno de los siguientes métodos.

a. Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por lo tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son



los "incrementales". Se deberá utilizarlos indicadores de Valor Actual Neto (VAN) y Tasa Interna de Retorno (TIR).

b. Metodología costo/efectividad

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una cuantificación adecuada de los beneficios en términos monetarios. Esta metodología consiste en comparar las intervenciones que producen similares beneficios esperados con el objeto de seleccionar la de menor costo dentro de los límites de una línea de corte.

4.8 Análisis de Sensibilidad

Determinar los factores que pueden afectar los flujos de beneficios y costos. Analizar la rentabilidad de las alternativas ante posibles variaciones de los factores que afectan los flujos de beneficios y costos. Definir los rangos de variación de los factores que el proyecto podrá enfrentar sin afectar su rentabilidad social.

4.9 Análisis de Sostenibilidad

Detallar los factores que garanticen que el proyecto generará los beneficios esperados a lo largo de su vida útil. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- A. Los arreglos institucionales previstos para las fases de pre operación, operación y mantenimiento;
- B. Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, señalando cuáles serían los aportes de las partes involucradas (Estado, beneficiarios, otros);
- C. La participación de los beneficiarios.
- D. Las medidas adoptadas para reducir la vulnerabilidad del proyecto ante peligros.

4.10 Impacto ambiental

Identificar, describir y evaluar los impactos positivos y negativos del proyecto y el planteamiento de medidas de mitigación. Los costos de las medidas de mitigación deberán ser incluidos en las estimaciones de costos de las diversas alternativas.

4.11 Selección de Alternativas

Seleccionar la alternativa de acuerdo con los resultados de la evaluación social, del análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicitando los criterios y razones de tal selección.

Describir la alternativa seleccionada para producir las cantidades previstas de bienes o servicios, detallando la localización, tecnología de producción o de construcción y tamaño óptimo.

4.12 Matriz del marco lógico del proyecto

Se presentará la matriz definitiva del marco lógico de la alternativa seleccionada en la que se deberán consignar los indicadores relevantes, sus valores actuales y esperados, a ser considerados en la etapa de seguimiento y evaluación ex post.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Mencionar las alternativas priorizadas y recomendar la siguiente acción a realizar con relación al ciclo de proyecto. De acuerdo con los resultados de la evaluación económica, de impacto ambiental y del análisis de sostenibilidad del proyecto, se concluirá respecto a la viabilidad del proyecto, en los aspectos: técnicos, económicos, ambientales, socioculturales e institucionales.

VI. ANEXOS

Incluir como anexos, toda la información, primaria y secundaria, planos, cuadros y cálculos que sustenten cada uno de los puntos considerados en este estudio y ayude a precisar alguno de los aspectos desarrollados y/o aludidos en el perfil siendo algunos:

- Estudio Topográfico; planos de ubicación y distribución del sistema de riego tecnificado, fotografías aéreas y planos del sitio a una escala de 1/500 o adecuada (depende de la extensión).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL EL COLLAO-ILAVE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2011-MPCI/CE (2da. Convocatoria)

- Estudio de Suelos y Canteras.
- Estudio de Impacto Ambiental; es indispensable.

FORMA DE PAGO

La forma y condiciones de pago se efectuarán de la siguiente manera:

El pago se realizará en dos armadas, en cada caso la OPI de la Municipalidad Provincial de El Collao, evaluará un informe de cumplimiento del trabajo realizado, el que finalmente será visado por la instancia correspondiente.

1ra Armada:

50% a la entrega del plan de trabajo, con la firma del contrato.

2da Armada:

50 % a la conformidad del servicio a la aprobación de la OPI, y entrega del informe final y 03 ejemplares y en archivos digitales según lo indicado en los términos de referencia.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio estará cargo de OPI de la Municipalidad Provincial de El Collao, quien deberá verificar la calidad y cumplimiento de las condiciones, formulando un acta y/o documento correspondiente.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Aspectos Generales.

Los alcances de los servicios que se consideran a continuación no son limitativos, pudiendo ser ampliados o profundizados por el Contratista.

Coordinación del Proyecto.

La Coordinación para el servicio contratado la OPI de la Municipalidad Provincial de El Collao, quien transmitirá al Consultor los mecanismos y políticas de gestión que la Municipalidad Provincial de El Collao estime conveniente. Esta División llevará asimismo la administración y control del servicio contratado; sin perjuicio del que por su cuenta esté obligado a llevar EL CONSULTOR.

Además, el encargado de la OPI se encargará de revisar, observar, aprobar y viabilizar el Proyecto de Inversión Pública entregado por el Consultor a fin de otorgar la conformidad correspondiente.

El Consultor proporcionará todas las facilidades necesarias a fin que la Municipalidad Provincial de El Collao, a través del encargado de la OPI, pueda llevar a cabo el seguimiento y elaboración, sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete, de las actividades materia del proyecto.

En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la OPI serán asumidas por el Consultor, primando siempre la vocación de correspondencia y colaboración mutua.

Normativa – Software.

Por lo general regirán las Normas Peruanas sobre la materia, en especial se aplicará el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Todo cálculo y diseño (así como los datos de partida), deberán ser justificados conceptual y analíticamente y en la profundidad que la envergadura del estudio requiere. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo. El Consultor utilizará software especializado (Autocad Land, Autocad, Office) a su elección. Sin embargo, estos deben ser de última generación.

La información escrita deberá ser desarrollada en software de entorno Windows, Office, Autocad y programas específicos de diseño.



Forma de presentación del Estudio.

En general, el Estudio de Perfil, se presentará en tres (03) Ejemplares 01 original y 2 copias, en formato A-4, Arial (11), espaciado sencillo, márgenes de 2 cm., margen de encuadernación de 1 cm. Los planos se presentarán en formatos estándares. Se incluirá asimismo los archivos correspondientes (Office, Fotos en formato JPG para imágenes, Autocad), en CD ordenados y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente los documentos presentados, el que debe necesariamente incluir un resumen ejecutivo del proyecto.

Tendrán índice y numeración de páginas. El Estudio de Perfil estará sellado y visados por el Jefe de Estudio del Consultor y de la especialidad en los capítulos que corresponden.

En definitiva, el Consultor entregará toda la información y documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de El Collao u otros organismos, así como la adquirida, procesada y generada, que haya sido utilizada para el desarrollo del estudio.

La entidad se reserva el derecho de hacer llegar, especificaciones y costos normalizados, las cuales deberán ser asumidas obligatoriamente por el consultor.

Revisión y aprobación del Estudio.

El Estudio será revisado, evaluado por el encargado de la OPI, siendo la responsabilidad de la Entidad la aprobación del mismo de acuerdo a las normas y procedimientos que correspondan. Las observaciones serán comunicadas al Consultor en forma oportuna, el cual procederá a la aclaración y/o subsanación correspondiente. Se dará por aprobado el Estudio, una vez que el Coordinador emita expresamente un pronunciamiento de aprobación.

CONDICIONES GENERALES

El Consultor realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, debiendo disponer de los medios de transporte necesarios para el desarrollo de los mismos.

Los presentes Términos de Referencia conjuntamente con la Propuesta Técnica y Económica del Consultor, serán incorporados como documentos contractuales y la aprobación del Perfil estará condicionada al cumplimiento de las estipulaciones y ofrecimientos señalados en ellos, de existir contraposiciones entre las dos, prevalecerán los presentes Términos de referencia y el requerimiento de las bases.

El Consultor está obligado a realizar reuniones de coordinación semanales de manera que el encargado de la OPI pueda verificar en cualquier momento los avances del mismo.



CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

En caso de contratación de servicios de consultoría deberán considerarse los siguientes factores de evaluación:

<p>A. Factor "Experiencia en la actividad"</p> <p><i>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta dos (02) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de convocatoria. Se calificará con copia simple de los contratos y/o su respectivo comprobante de pago, por la prestación efectuada de servicio de elaboración de Estudios de Pre-inversión, y Expedientes Técnicos de obras en general. La evaluación considerará el monto contratado acumulado por el postor en los últimos cinco (05) años contados hasta la fecha de presentación de propuestas.</i></p> <p><i>Incluye a todas las consultorías de obras referidas al objeto contractual ejecutadas por los postores.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Mayor a dos (02) hasta cinco (05): 15 puntos</i> <i>Mayor a uno (01) hasta dos (02): 05 puntos</i></p> <p><u>NOTA:</u> <i>Los servicios deberán acreditarse con la experiencia en la actividad presentando los contratos, comprobantes de pago y/o facturas o recibos de honorarios profesionales, sin considerar el tipo de especialidad prevista en el artículo 268º del Reglamento.</i></p>	<p>25 puntos²</p>
<p>B. Factor "Experiencia en la especialidad"</p> <p><i>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de convocatoria.</i></p> <p><i>Únicamente podrá evaluarse aquellos servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. El Comité Especial deberá consignar las consultoría de obras que serán consideradas similares.</i></p>	

² El puntaje total del factor "Experiencia del postor" deberá incluir la puntuación asignada a los factores "Experiencia en la actividad", "Experiencia en la especialidad" y "Cumplimiento del servicio", cuando este último se haya incorporado como factor de evaluación.



<p>Mayor a dos (02) hasta cinco (05): 10 puntos Mayor a uno (01) hasta dos (02): 05 puntos</p> <p>NOTA: <i>Los servicios deberán acreditarse con la experiencia en la actividad presentando los contratos, comprobantes de pago y/o facturas o recibos de honorarios profesionales, sin considerar el tipo de especialidad prevista en el artículo 268° del Reglamento.</i></p>	
<p>C. Factor "Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio"</p> <p><i>Deberá evaluarse en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto (en prestaciones iguales o similares a las labores que se ejecutarán en el contrato), y las calificaciones del personal. Para tal efecto, debe tener en consideración que los factores deben ser proporcionales con el objeto de la convocatoria.</i></p> <p>1. JEFE DE PROYECTO: 15 Puntos Ingeniero Civil y/o Arquitecto, deberá acreditar haber participado como director y/o gerente de estudios en infraestructura y haber elaborado expedientes técnicos.</p> <p>1.a.- FORMACIÓN PROFESIONAL 10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Titulado en Ingeniería Civil o Arquitecto (más de 2 años de experiencia) 10 puntos➤ Titulado en Ingeniería Civil o Arquitecto (menos de 2 años de experiencia) 05 punto <p>1.b.- EXPERIENCIA PROFESIONAL 05puntos La experiencia la acreditará con copias simples de los Contratos y/o Constancias , Certificados, que debe ser verificable con la documentación presentada</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Más de 02 direcciones en infraestructura o similar: 05 puntos➤ 01 dirección en infraestructura o similar: 03 punto <p>2. ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIOS BAJO EL SNIP 15 pts</p> <p>2.a.- FORMACIÓN PROFESIONAL 10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ingeniero Economista o Especialista con Magister en Formulación de Estudios bajo el SNIP y/o similar con más de dos (02) años. 10 puntos➤ Ingeniero Economista o Especialista con Magister en Formulación de Estudios bajo el SNIP y/o similar con menos de dos (02) años. 05 puntos <p>2.b.- EXPERIENCIA PROFESIONAL 05 puntos Ingeniero Economista o Especialista con Magister y/o especialista en Formulación de Estudios bajo el SNIP de perfiles, prefactibilidad, factibilidad, de proyectos de inversión pública. Deberá acreditar haber elaborado al menos (03) estudios. En caso de ser especialista demostrarlo con una constancia y como mínimo.</p> <p>Se calificarán las constancias, certificados y/o contratos, que acrediten su experiencia; otorgándose el puntaje de acuerdo a los siguientes criterios:</p>	<p>35puntos</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL EL COLLAO-ILAVE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2011-MPCI/CE (2da. Convocatoria)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	ESTUDIOS EN LOS QUE PARTICIPO	DOCUMENTOS QUE ACREDITA	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO
FORMULADOR ESTUDIOS	5 A MAS ESTUDIOS	CONTRATO Y/O CERTIFICADO	05	05
	03-04 ESTUDIOS	CONTRATO Y/O CERTIFICADO	03	
	01-02 ESTUDIOS	CONTRATO Y/O CERTIFICADO	01	

3. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA

05 puntos

3.a.- FORMACIÓN PROFESIONAL

02 puntos

- Ing. Civil o Topógrafo y/o similar con más de dos (02) años 02 puntos
- Ing. Civil o Topógrafo y/o similar con menos de dos (02) años. 01 Puntos.

3.b.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

03 puntos

Ing. Civil o Topógrafo o Especialista en trabajos de topografía en proyectos de infraestructura. Deberá acreditar haber elaborado al menos 05 levantamientos topográficos. En caso de ser especialista demostrarlo con una constancia, contrato y/o facturas o recibos por honorarios.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	ESTUDIOS EN LOS QUE PARTICIPO	DOCUMENTOS QUE ACREDITA	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO
FORMULADOR LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	05 A MAS LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	CONTRATO Y/O CERTIFICADO	03	03
	03-04 LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	CONTRATO Y/O CERTIFICADO	01	
	01-02 LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	CONTRATO Y/O CERTIFICADO	00	

La propuesta que no cuente con el equipo consultor establecido en las presentes bases será descalificada automáticamente.

D. Factor "Mejoras a las condiciones previstas en las Bases"

15 puntos

Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.

c.1 Conocimiento del Proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.

05 puntos

Se asignará el puntaje máximo de 05 (cinco) puntos al postor que presente un informe detallado y que, por comparación, demuestre mayor conocimiento de estudios e investigaciones previas, identifique las facilidades y dificultades en el desarrollo del servicio y proponga medidas de solución.

- Demuestra conocimiento de estudios e investigaciones previas: 2.5 puntos
- Identifica las facilidades y dificultades en el desarrollo del servicio y propone medidas de solución: 2.5 puntos

c.2 Enriquecimiento de los términos de referencia

10 puntos

Se otorgará el puntaje máximo de 10 (diez) al postor que realice aportes, mejoras, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia consignados en las bases.

- Aportes y mejoras a los Términos de Referencia con 04 a más Propuestas. 10 puntos
- Aportes y mejoras a los Términos de Referencia menor a 03 Propuestas. 05 puntos



<p>E. Factor "Objeto de la convocatoria"</p> <p><i>Se calificará, entre otros, la presentación del plan de trabajo, metodología, equipamiento e infraestructura, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el artículo 43° del Reglamento.</i></p> <p>Se calificará el plan y la metodología que plantee el consultor para la elaboración del expediente técnico. La calificación se realizara en función a la cantidad de temas que se traten acertadamente la mayor cantidad de temas y al resto de las propuestas se les dará los puntajes en forma proporcional. Se calificará entre otros, la presentación de:</p> <p>d.1 Descripción de la metodología y plan para ejecutar el servicio 10 puntos Se asignara un máximo de diez (10) puntos al que presente la metodología de trabajo, la cual se evaluara a criterio del Comité Especial en términos de referencia según la siguiente calificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Metodología optima, 10 puntos➤ Metodología básica, 07 puntos➤ Sin metodología 04 puntos. <p>d.2 Programación de la presentación del servicio 10 puntos Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de revisión, así como una programación de utilización de recursos humanos y equipos para la totalidad de fases del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Programación optima, 10 puntos➤ Programación básica, 07 puntos➤ Sin Programación 04 puntos <p>d.3 Equipamiento, Infraestructura, Recursos y Software (*) 05 puntos Equipamiento: deberá contar con la logística necesaria y se acreditara con tarjeta de propiedad y/o facturas, el equipo será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Estación total.- 01 GPS.- 01 Equipo de computación.- 02 Impresoras.- 02 laptop.	<p>25 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 PUNTOS</p>

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.



ANEXOS



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 02

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de (**Describir el objeto de la convocatoria**), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Ciudad y fecha,

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE** declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección;
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 04

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .**
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Ciudad y fecha,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 2

ANEXO N° 05



DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-**

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a prestar el servicio objeto del presente proceso en el plazo de _____ calendario *(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años)*.

Ciudad y fecha,

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente :

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°.**
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Ciudad y fecha,

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 8

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°.**
Presente.-

Mediante la presente solicito la asignación de la bonificación del 10% sobre la sumatoria de los puntajes de las propuestas técnica y económica, en los términos prescritos por el numeral 6 del artículo 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que mi representada, se encuentra domiciliada en ***(Consignar domicilio del postor)***, la que está ubicada en la provincia..... ***(Consignar provincia o provincia colindante al lugar en el que se prestará el servicio, la que podrá pertenecer o no al mismo departamento o región)***.

Ciudad y fecha,

.....
**Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor**