

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI. N°2604943

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 tomará 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

² 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>

(BASES INTEGRADAS)

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

(BASES INTEGRADAS)

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

(BASES INTEGRADAS)

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

(BASES INTEGRADAS)

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. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. 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.

3.9. 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 PICHANAQUI
RUC N° : 20146640843
Domicilio legal : Jr. 1° de Mayo N° 717 Pichanaqui
Teléfono: : 947 317 737
Correo electrónico: : logistica1mdp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI. N°2604943.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

“CREACION DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFE DEL DISTRITO DE PICHANAQUI - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN”
CUI. 2604943

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles)	S/ 162,000.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil con 00/100 soles)	S/ 198,000.00 (Ciento Noventa y Ocho Mil con 00/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles)	S/ 162,000.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil con 00/100 soles)	S/ 137,288.15 (Ciento Treinta y Siete Mil Doscientos Veintiocho con 15/100 soles)	S/ 198,000.00 (Ciento Noventa y Ocho Mil con 00/100 soles)	S/ 167,796.60 (Ciento Sesenta y Siete Mil Setecientos Noventa y Seis con 60/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°0518-2023-GM/MDP el 05 de diciembre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. 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.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

(BASES INTEGRADAS)

efecto será gratuito en las instalaciones de la Unidad de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- 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 Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(BASES INTEGRADAS)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“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 : 00476002400
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : -----

2.5. 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

(BASES INTEGRADAS)

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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 estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

(BASES INTEGRADAS)

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras 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.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, sito en Jr. 1ro de Mayo N° 717 – Pichanaqui, Chanchamayo, Junín.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES DE LA SIGUIENTE FORMA:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Primer pago a la presentación del plan de trabajo y cronograma para la formulación del expediente técnico por mesa de partes MDP.	20%
Segundo pago: a la presentación del expediente técnico (preliminar) 01 ejemplar original y 01 copia, más un (01) soporte en magnético EDITABLE, debidamente sellado, firmado y foliado en todas sus páginas (Físico y digital) por mesa de partes MDP.	60%
Tercer pago: a la presentación de los documentos de sustentación aprobadas por las entidades competentes (ANA, IGA, CIRA) y a la viabilidad del expediente por el área usuaria y la entidad cofinanciadora.	20%

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. FACTURA

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, sito en Jr. 1ro de Mayo N° 717 – Pichanaqui, Chanchamayo, Junín.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio para la elaboración del proyecto de inversión pública a nivel de EXPEDIENTE TECNICO;
"CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON C.U.I. N° 2604943.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente estudio tiene por finalidad llevar a cabo la organización de las actividades para la elaboración del expediente técnico: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON C.U.I. N° 2604943. y así contar con una infraestructura hidráulica de riego por goteo y tener el recurso hídrico a nivel de pie parcela, para mejorar e incorporar áreas bajo riego, de tal manera tener producción de los principales cultivos priorizados y con ello elevar el nivel de vida de la población.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Pichanaqui, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo Distrital integral y sostenible. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la Gestión Pública Municipal de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las Políticas Nacionales, Sectoriales, Regionales y Provinciales para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

Es así que según la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se dispone que los Gobiernos Provinciales y Locales, deben formular documentos orientados como los Planes de Desarrollo y documentos de Gestión que permita el adecuado funcionamiento de los mismos.

Conforme a lo mencionado y establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, se constituye como la Unidad Ejecutora a través de la Gerencia de Desarrollo Económico.

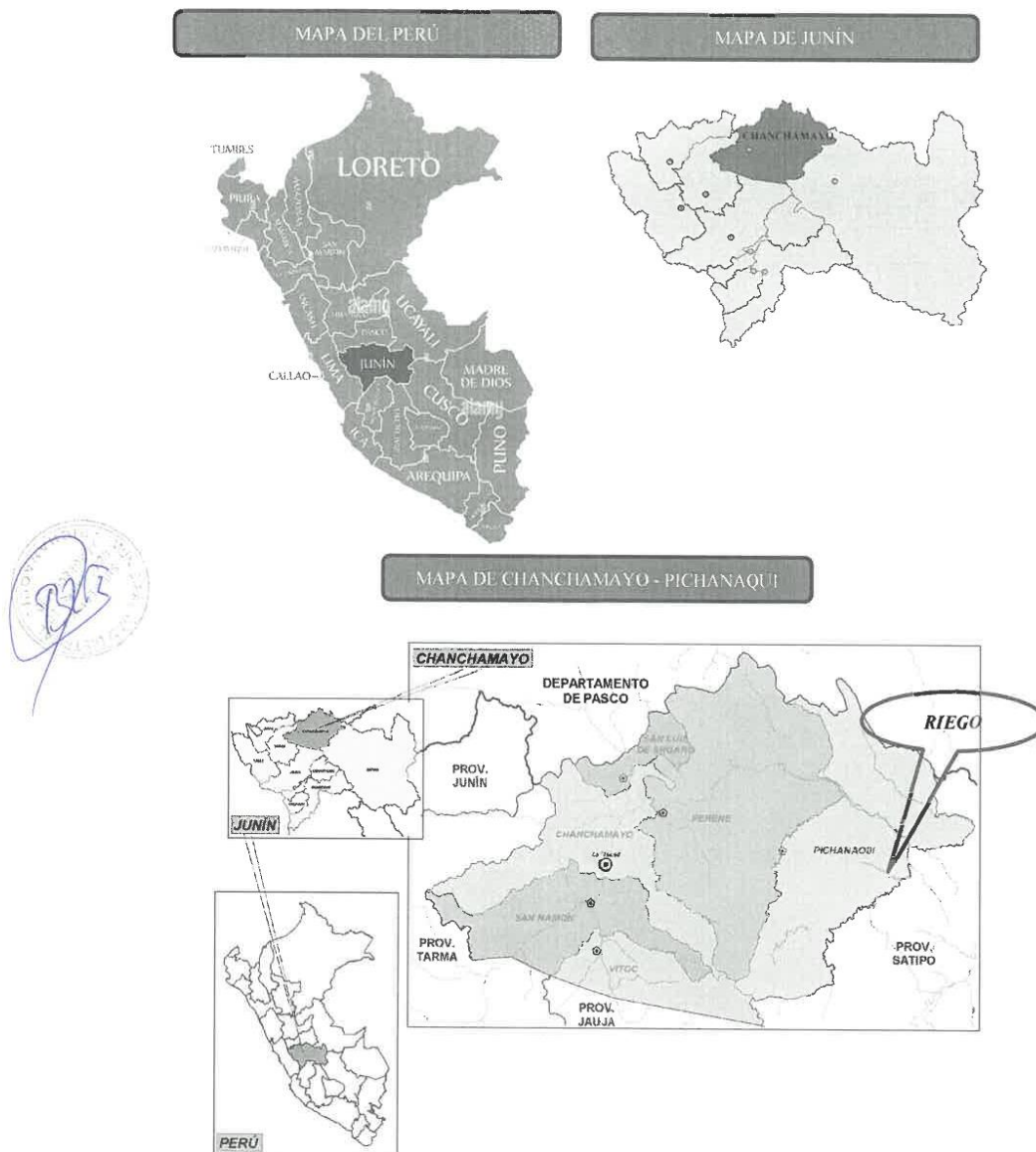
En este entender la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, autoriza a la Gerencia de Desarrollo Económico la elaboración del Expediente Técnico; a su vez esta unidad se encargará de la formulación a través de los servicios de consultoría para garantizar su elaboración a corto plazo, la cual permitirá programar el inicio de la ejecución física respectiva.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Región : Junín
Provincia : Chanchamayo
Distrito : Pichanaqui
Comunidad : La Florida (Paradero Huancayo), Bajo Agua Dulce, Ashaninga,
San José de Shori, Las Palmas Ipoki



Mapa N° 1 Macro Localización del Proyecto



5. BASE LEGAL

- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 “Diseño Sismo Resistente” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Norma Técnica Internacionales ASTM, ACI, AASHTO, etc.
- Manual de Diseño Geométrico (DG-2018) – RD N° 03-2018-MTC/14.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje – RD N° 20-2021-MTC/14.
- Manual de Seguridad Vial – RD N° 05-2017-MTC/14.
- Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas (D.S. Nro. 00-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajustes de precios.
- Ley N° 26821 Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

*todas las demás bases legales aplicables a proyectos de este tipo. Las referidas incluyen sus respectivas notificaciones, de ser el caso.

6. OBJETIVO GENERAL:

6.1 Objetivo General:

El objetivo general del presente termino de referencia es establecer las pautas, condiciones y referencias técnicas que deben cumplirse en la contratación del servicio del profesional con personería natural o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN” CON C.U.I. N° 2604943.**, sobre la base y el alcance del presente termino de referencia, LA ENTIDAD encargara a una firma consultora especializada denominada EL CONSULTOR para la elaboración del estudio.

LA ENTIDAD, de acuerdo a su participación, realizará la labor de administración, monitoreo y supervisión del estudio.

6.2 Objetivo Especifico:

El objeto del contrato es la elaboración del estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico del proyecto denominado **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN” CON C.U.I. N° 2604943.**



El consultor deberá tomar en cuenta necesariamente los siguientes objetivos:

- Realizar la evaluación y plantear las alternativas de solución.
- Los estudios, autorizaciones y solicitudes a entregar son los siguientes:
 - Estudio Topográfico.
 - Mecánica de suelos y diseño de mezclas.
 - Estudio de Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad (EVAR).
 - Estudio de Impacto Ambiental.
 - Estudio Hidrológico según formato 6 de la ANA.
 - Esquema Hidráulico
 - Autorización de Disponibilidad Hídrica.
 - CIRA Y/O PMA
 - Otros necesarios para el expediente
- Cabe indicar que dichos estudios deberán estar firmado por el profesional competente, en la cual se certifique los estudios, autorizaciones y solicitudes.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

7.1 Actividades

Con la finalidad de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON C.U.I. N° 2604943, este estudio se realizará acorde a normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formato del Invierte.pe, para ello se deberá desarrollar las siguientes actividades.

La elaboración del Expediente Técnico, sin ser limitado, comprenderá lo siguiente:

- Inspección y evaluación del terreno en el que se ejecutarán las obras.
- Revisar y analizar los antecedentes normativos vigentes y lineamientos de ingeniería y arquitectura, establecidos en los componentes planteado en el estudio de pre inversión.
- Efectuar el levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la zona a proyectar, así como realizar el estudio de mecánica de suelos que radica en que se puede lograr diseñar fundaciones técnicamente adecuadas y económicas. Por ejemplo, al definir la profundidad de fundación, se logra el mínimo de volumen de excavación.
- Incorporación de la Evaluación de Riesgo de Desastres en la formulación del Expediente Técnico, con el conjunto de conocimientos, medidas, acciones y procedimientos que juntamente con el uso racional del potencial humano y los recursos materiales, se orienten al planeamiento, organización, dirección y control de actividades programadas con la prevención y atención de desastres, en tal sentido la elaboración de estudios de evaluación de riesgos a que están expuestos y las acciones necesarias para mitigarlos cobra importancia en la formulación del expediente técnico y su presentación es obligatoria.
- Mantener reuniones periódicas con el evaluador y/o supervisor de la Entidad, durante el proceso de la elaboración del Expediente Técnico, siendo el área responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance.
- Efectuar la formulación y elaboración de planos, estudios básicos de ingeniería, impacto ambiental y de riesgos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas,



metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, desagregado de gastos generales, gastos de supervisión, gastos de liquidación, relación de insumos, y materiales, formulas polinómicas, memoria de cálculo, cronograma valorizado de adquisición de materiales y de ejecución de obra y otros que sirven como sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica del proyecto, de acuerdo a la especialidad y profesionales responsables.

- Subsanar las observaciones, que indique el evaluador de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la Municipalidad y del sector correspondiente.
- Presentar el Expediente Técnico completo dentro de los plazos establecidos.

7.2 Consideraciones generales

El consultor o empresa consultora deberá elaborar los aspectos técnicos dentro de las siguientes condiciones:

- El consultor o empresa consultora, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento.
- El consultor o empresa consultora, suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del producto final y asumirá plena responsabilidad por el servicio en cada una de sus etapas, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a la Ley le corresponde asumir después de culminado el servicio de Consultoría y durante la ejecución del proyecto (absolución de consultas de obra, pronunciamientos, otros).
- El consultor o empresa consultora, no podrá realizar el cambio de personal propuesto, sin comunicación y autorización previa a la Entidad.
- El profesional o los profesionales que conformen el equipo del Consultor o empresa consultora deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y a la experiencia necesaria, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú.
- La descripción de los alcances del servicio que se indican en los presentes Términos de Referencia no es limitativa. El Consultor o empresa consultora, en cuanto lo considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable de los trabajos integrales que realice.

7.3 Contenidos mínimos del expediente técnico, según ANEXO N° 03 MFSA.

El consultor deberá presentar lo siguiente:

ESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO – INVIERTE.pe

- 1. NOMBRE DEL PROYECTO**
- 2. RESUMEN EJECUTIVO**
- 3. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACIÓN ACTUAL**



3.1 Memoria Descriptiva.

3.2 Situación actual.

4. INGENIERÍA DEL PROYECTO

4.1 Planteamiento o Planeamiento Hidráulico

4.2 Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico-Estructural

4.3 Descripción técnica de las Obras Hidráulicas proyectadas

4.4 Presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, metrados y relación de insumos

4.5 Especificaciones técnicas

4.6 Programación y cronograma de ejecución de obra

4.7 Seguridad y salud en obra

4.8 Planos a nivel constructivo

5. ESTUDIOS BÁSICOS

5.1 Estudio Topográfico

5.2 Estudio Hidrológico

5.3 Estudios de Geología y Geotecnia

5.4 Estudio de Impacto Ambiental

5.5 Estudio de Riesgos de Desastres

5.6 Estudio Agrológico

5.7 Estudio Social

CONTENIDO:

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

El Nombre del Proyecto es: [“.....”]. Código Único [.....].

IMPORTANTE:

- Se consignará el mismo nombre que se definió en la ficha o estudio de preinversión del proyecto, debiendo indicar el código del banco de inversiones.

2. RESÚMEN EJECUTIVO

IMPORTANTE:

- ♦ Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de inversión.

3. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACIÓN ACTUAL

3.1 Memoria Descriptiva.



La memoria descriptiva contiene los siguientes ítems: Introducción, Nombre del proyecto, Antecedentes, Objetivos, Metas físicas, Ubicación del proyecto, Número de beneficiarios directos e indirectos y área bajo riego (existente y/o incorporada, que sea coherente con la oferta hídrica), Resumen del costo del Proyecto, Modalidad de ejecución, Plazo de ejecución y Época recomendable.

3.2 Situación actual.

En este ítem la descripción de la situación actual contiene:

- Características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc.),
- Características socio económicas (población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc.)
- Características agronómicas (área agrícola aprovechada y potencial), Situación actual de la infraestructura existente (inventario).
- En el caso del riego tecnificado, las áreas de riego deberán acreditarse la propiedad y/o posesión de dichas áreas.

4. INGENIERÍA DEL PROYECTO

En esta etapa se definen los recursos necesarios para la ejecución del proyecto: máquinas y equipos, lugar del emplazamiento, tareas para el suministro de insumos, recursos humanos, obras complementarias, dispositivo de protección ambiental, entre otros.



4.1 Planteamiento o planeamiento hidráulico

En este ítem se presenta el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por el ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)

4.2 Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico – Estructural.

En éste ítem se presentan:

- ♦ Los criterios hidráulicos y estructurales de las estructuras hidráulicas proyectadas (Indica criterios y consideraciones establecidas según las condiciones propias de la zona de estudio y en el marco de la normatividad vigente sobre la especialidad)
- ♦ Diseño hidráulico y estructural de las obras planteadas en el estudio (Se indica procedimiento de cálculo, empleo de software que valide los cálculos y resultados).

4.3 Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas proyectadas.

En este ítem se describe cada estructura hidráulica proyectada (Indicando dimensiones, caudales, progresiva, tipo de material, etc)

4.4 Presupuesto de Obra, Análisis de Costos Unitarios, Metrados y Relación de insumos.

En éste ítem se presentan:

- ✦ El Presupuesto de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto).
- ✦ El Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada.
- ✦ La planilla de metrados de todas las partidas presupuestadas.
- ✦ La relación de Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos).
- ✦ Los cálculos de flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y flete dentro de la zona de la obra.
- ✦ La fórmula polinómica (de acuerdo al D.S. N° 011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificatorios, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva)

4.5 Especificaciones técnicas

En este ítem se deja expresado que el proyecto contempla especificaciones técnicas generales y específicas, acordes con los ítems y por partidas del presupuesto.

4.6 Programación y cronograma de ejecución de obra

En este ítem se presentan: cronograma de ejecución física de obra por todas las partidas genéricas (en diagrama de barra - Gantt), el cronograma valorizado (establece el valor en cada período programado y cada partida del presupuesto, se indican los montos valorizados por mes y porcentaje correspondiente), el cronograma de adquisición de materiales (por cada insumo del presupuesto indicando montos, valorizado por mes).

4.7 Seguridad y salud en obra

En este ítem se presenta el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S.N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, concordante con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.

4.8 Planos a nivel constructivo

En este ítem se presentan:

- Plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). (Para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego, etc).
- Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84)
- Presenta Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto)



- Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda).
- Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. Presenta cuadro resumen del movimiento de tierras. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria)
- Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros.

5. ESTUDIOS BÁSICOS

5.1 Estudio Topográfico

En este estudio se presenta:

- ♦ Memoria descriptiva contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico, para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc.), según corresponda.
- ♦ Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).
- ♦ La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- ♦ Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)
- ♦ Libreta de campo refrendada por el topógrafo y consultor, inventario de obras de arte. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Elaborar los planos topográficos y batimétricos, según corresponda.
- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras de captación, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.



- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un ingeniero quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.

- Sistema de Unidades

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.

Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.

Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m²), según corresponda.

- Referencia Topográfica

El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el World Geodesic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.

Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (BM.), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN.), con una equidistancia aproximada de 5 Km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles procurando que no sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas.

Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico, a ellos estarán referidos los puntos de control y los de replanteo del eje de presa y canal.

- Puntos de Control

Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ubicarse en áreas que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5 km.

- Levantamientos Topográficos Específicos:

Obras de Almacenamiento y/o regulación (Presa)

Los estudios topográficos y batimétricos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del vaso de embalse, documentados en planos a escala 1:500 y 1:5000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del vaso de almacenamiento.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la presa, obras conexas y sus accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de presa seleccionado.



- El estudio de batimetría en la laguna se realizará con eco sonda batimétrica. El mapa de batimetría se presentará a escala 1:1000 o a la escala más adecuada y las secciones batimétricas 1:500 o a la escala más adecuada dependiendo de la envergadura del proyecto.
- Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles para las investigaciones geofísicas, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas; tales como: perforaciones, pozos y zanjas, los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósitos de material excedente, a escala 1:2000.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.

IMPORTANTE:

- Incorporar el siguiente texto, cuando se prevea el represamiento de lagos o lagunas

Batimetría:

Se deberá desarrollar el estudio de batimetría debiendo considerar como mínimo lo siguiente:

- Realizar el trabajo de campo que permita elaborar los planos topográficos y batimétricos.
- El levantamiento y secciones batimétricas se presentarán a escalas entre 1/500 y 1/1000 o a escala técnica adecuada. Será necesario indicar en los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.



Obras de Captación y/o derivación

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos elaborados a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 0.5 m y con secciones transversales perfil longitudinal al eje de la captación y/o derivación seleccionada.
- El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.
- Asimismo, se deberá establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación. Se deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

Obras de Conducción y distribución

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución más óptima, para los tramos de la conducción y distribución comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Mark distanciados a cada 500 m.

- El levantamiento topográfico de la franja del eje del trazo proyectado como mínimo 15 m a cada lado del eje. Los PIs (puntos de inflexión) serán materializados con estacas especiales empotradas en concreto. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 5 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m por Kilómetro. En base a esta información se prepararán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.
- Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.
- Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles geológico - geotécnicos, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósito de materiales excedentes, a escala 1:2000 o la adecuada.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.

Áreas de Riego

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con GPS navegador debidamente de geo referenciado u otros equipos.

Consideraciones generales:

- Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Todos los BM's se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se aceptarán instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- Se presentarán los planos de planta y perfil longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terrena, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.



- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos base de datos de los puntos, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

5.2 Estudio Hidrológico

En este estudio se presentan:

- ♦ La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- ♦ La oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analizada con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por el ANA, según sea el caso.
- ♦ La demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, ETP y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en el cálculo debe estar referenciado y sustentado).
- ♦ El balance Hídrico (Oferta-Demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.
- ♦ El caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. (en caso de presas, embalses o similares realiza el tránsito de avenidas).

Se deberá adjuntar la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitido por la Autoridad de Aguas competente; en cumplimiento al Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, aprobados con Resolución Jefatural N° 007-2015- ANA.

Finalidad

La finalidad del estudio hidrológico es obtener la acreditación de disponibilidad hídrica.

5.3 Estudio de Geología y Geotecnia

En este estudio se presentan:

- Estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).
- Estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geoelectrico y MASW. Además, presenta el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda.
- Los resultados de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros. En caso de presas o similares:



Perforaciones diamantinas a 1.5 metros de la altura de la presa, mínimo 03 en eje de presa y 02 en estribos). Ensayos Geoelectrico una malla mínima de 10 puntos y ensayos MAW un mínimo de 04 líneas sísmicas. Los resultados son emitidos por laboratorios certificados por INACAL, según corresponda

- Planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda.
- Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.

Objetivo

Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de la presa, obras de captación y/o derivación, obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sísmo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

a. Geología

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán la Presa y las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, se deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- ✓ Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como mínimo).
- ✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, entre otros; en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

b. Geotecnia

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.



Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, recomendando laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego, para la Presa se harán el eje de presa y estribos, dos en eje de presa y dos en los estribos, haciendo un total de cuatro calicatas; así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la supervisión.

IMPORTANTE:

- La unidad ejecutora deberá precisar la cantidad de análisis a realizar de acuerdo al tipo de proyecto.

Productos esperados

Si ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado, los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones, deberá presentarse en Word, considerando una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en software AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTÉCNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos, estudio geológico: descripción geológica y geomorfológica general del área del proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permitan visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

5.4 Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental

Objetivo:

Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.

Contenido:

1. Resumen Ambiental Ejecutivo.
2. Descripción Técnica del proyecto.

3. Descripción de la Línea base.
4. Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
5. Caracterización de Impactos.
6. Plan de Manejo Ambiental.
7. Plan de Contingencias

En este estudio se:

- ♦ Identifican y se describen los impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.
- ♦ Presenta el plan de manejo ambiental, incluyendo el respectivo presupuesto del plan.
Se debe considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario Decreto supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones.
Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA.
La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de perfil. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:

La Evaluación de Impacto Ambiental, a nivel de Expediente técnico se desarrollará sobre la base de la normatividad emitida por el Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Asimismo, indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.



Dicha EVAP debe ser elaborada por una consultora ambiental autorizada para elaborar instrumentos de gestión ambiental del Sector Agrario en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, según lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0322-2011-AG.

5.5 Estudio de Gestión de Riesgos de Desastres

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, se desarrolla con la metodología de la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobado con Resolución Ministerial N° 0484-2019- MINAGRI, de fecha 31/12/2019).

Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
(Directiva N°012-2017-OSCE/CD).

Adicionalmente a los estudios básicos de ingeniería y para el cumplimiento de esta meta será necesario que el Consultor o empresa consultora, cuente dentro de su equipo de profesionales con un profesional con experiencia en Gestión de Riesgos con conocimientos de Normatividad de Defensa Civil y Acreditado por INDECI o CENEPRED. El estudio de Riesgo contendrá.

Objetivos.

Determinar el marco teórico que regirá el desarrollo del Servicio, así como las pautas de organización, requerimiento y requisitos mínimos, para la prestación del Servicio. Incluye los alcances que regirán los estudios de riesgo en la elaboración del Expediente Técnico de obra.

Alcances.

Realizar el Estudio de Riesgo para la obra, enmarcado en las normas vigentes del Instituto Nacional de Defensa Civil del CENEPRED y a su vez considerando las pautas metodológicas para estimación de

riesgos dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. Situación General.

- Ubicación Geográfica.
- Descripción Física de la Zona.
- Generales del área. Identificación de

Peligros.

Peligros Naturales y Tecnológicos.
Antecedentes. Descripción de peligros.
Elaborar Mapa de Peligros.

Análisis de Vulnerabilidad.

Vulnerabilidad natural, ecológica y social. Vulnerabilidad física y económica.

Calculo del Riesgo.
- Determinación de los Niveles de Riesgo.
- Elaboración de Mapas de Peligro y Vulnerabilidad.
- Identificación de las áreas de seguridad.
- Identificación de Áreas de Atención prioritaria.

5.6 Estudio Agrológico

Estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG) o según corresponda.

Determina las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo)

5.7 Estudio hidrológico según formato N° 06 de la ANA

5.8 Estudio Hidráulico.

5.9 SERFOR

5.10 5.10 Autorización de disponibilidad hídrica

5.11 Documento emitido por el Ministerio de Cultura

- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA y/o plan de monitoreo arqueológico, según corresponda y/o solicite - MIDAGRI.

5.12 Estudio Social

Objetivo

Formular el *Estudio Social* a nivel de expediente técnico relacionado al proyecto con CUI 2604943, de acuerdo a lo establecido en la "Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego" aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012 - 2019 - MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.

Actividades



El *Estudio Social* en esta etapa consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados¹, Jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los estudios a nivel de expediente técnico, debiendo efectuar las siguientes actividades:

- ❖ Formulación del Plan de Trabajo, el mismo que deber ser revisado y aprobado por el jefe de proyecto del equipo Consultor y supervisado por la Unidad Ejecutora, en el marco de la guía correspondiente.
- ❖ Reconfirmación y actualización de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en sistematizar y procesar la información recopilada.
- ❖ Reuniones Informativas, llevadas a cabo en el ámbito del proyecto, con la finalidad de reconfirmar los compromisos asumidos durante los estudios de pre inversión.
- ❖ Formulación del Plan de Capacitación Social y Plan de Capacitación Técnica², de acuerdo a la “Guía del Componente Social” y teniendo como referencia el PP0042, para su implementación durante la etapa de ejecución.
- ❖ Formulación de la Ficha Técnica de Programación de Actividades, Ficha Técnica de Programación Presupuestal, tanto para la Capacitación Técnica como para la Capacitación Social.
- ❖ Talleres de capacitación dirigidas a Comités de Usuarios, beneficiarios, operadores del sistema, autoridades locales y dirigentes comunales, considerando la situación y las necesidades de capacitación.
- ❖ Formulación del Informe Final del Estudio Social (Expediente Técnico)
- ❖ En coordinación con el equipo técnico de la Consultora y Unidad Ejecutora³:
- ❖ Apoya en la reconfirmación del padrón de posesionarios, afectados, y beneficiarios en el ámbito de influencia del proyecto (zona de represamiento, sistema de conducción, canteras, etc.), de tal forma que se canalice la documentación de la libre disponibilidad de terrenos, adjuntando toda la documentación necesaria de las áreas afectadas (planos topográficos, fotografías.....valorizaciones)
- ❖ Apoya en la confirmación y determinación del estado actual de la propiedad de la tierra en el ámbito del proyecto, mediante la identificación de las áreas con propiedad inscrita y no inscrita ante los Registros Públicos, características físicas y legales de la ocupación de los predios rurales en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera.
- ❖ Coordinando con los Gobiernos Subnacionales y entidades correspondientes del MINAGRI, apoya en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de un manejo adecuado de los sistemas de riego, en la línea de incrementar la producción agropecuaria.
- ❖ Facilitar el directorio de los actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, ...), que permitirá coordinar las acciones programadas, validar la información referida a los padrones de predios en litigios (si hubiera), padrones de predios de propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos, padrones de predios de propiedades inscritas en Registros Públicos, padrones de predios con titulares no habidos, sectores con posesionarios en predios del Estado.
- ❖ Apoyo en la confirmación de la existencia de comunidades campesinas o nativas (si hubiera); sectores de propiedad del Estado con posesionarios y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

Otras Actividades

- ❖ Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto con la finalidad de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.
- ❖ Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades en temas relacionados a la gestión de proyectos (en caso necesario).



(BASES INTEGRADAS)

- ❖ Realizar acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios básicos se desarrollen con normalidad.
- ❖ Promover la participación de beneficiarios y afectados para efectos de confirmar compromisos asumidos.

Documentos de sostenibilidad

Para efectos de evidenciar la viabilidad social del proyecto con CUI 2604943 es necesario que se adjunte al *Informe Final del Estudio Social*, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

- ❖ Acta de conformidad y autorización para el desarrollo de los estudios básicos.
- ❖ Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- ❖ Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- ❖ Acta de libre disponibilidad de terrenos /saneamiento físico legal adjuntando toda la documentación necesaria (planos topográficos, valorizaciones, fotografías).
- ❖ Constitución / reconstitución de la Organización de Usuarios (Comité -Comisión) a cargo de la operación y mantenimiento del proyecto.
- ❖ Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- ❖ Directorio de la organización de usuarios (Junta-Comisión-Comité) y de actores vinculados al proyecto (dirigentes, asociaciones, autoridades locales, frentes de defensa, ...) incluyendo datos necesarios (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos).
- ❖ Padrón actualizado de afectados, anexando los documentos de posesión/propiedad, planos topográficos de afectación y las valorizaciones respectivas.
- ❖ Padrón actualizado de beneficiarios, precisando los datos necesarios.
- ❖ Acta de compromiso de pago de tarifa de agua.
- ❖ Acta de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (área de represamiento, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos).
- ❖ Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- ❖ Testimonio fotográfico con las características establecidas (fecha, tema/asunto, hora, lugar, participantes).
- ❖ Otros documentos inherentes al Estudio Social.



Producto esperado

Informe Final del Estudio Social, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impreso); debiendo anexar toda la documentación de sostenibilidad, además de las evidencias que sustenten el trabajo de campo realizado (formatos de encuestas/entrevistas aplicadas / entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

Documentos de Gestión

En éste ítem se debe presentar:

- La acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- Resolución Directoral aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, que esté vigente.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento).

- Documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda

5.13 Reglamento manuales y normas técnicas

Para la realización de los estudios se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado / Aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29664 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Normas Técnicas y Legales vigentes y aplicables a este tipo de proyecto a desarrollar.
- Ley sobre el derecho de Autor / Decreto Legislativo N° 822, ampliatorias y modificatorias.
- D.S. 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Directiva de elaboración de Expediente Técnico de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui.
- Manual de carreteras – Manual de Inventarios Viales aprobado con Resolución Directoral N° 09-2014-MTC/14 del 03.04.2014 y Manual de Inventarios Viales Parte IV aprobada con R.D. N° 22-2015-MTC/14 del 28.12.2015.
- Manual de carreteras “Suelos, Geología, y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos”, aprobado con R.D. N° 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Entre otras normas técnicas de ser necesarias.

* Todas las demás bases legales aplicables a proyectos de este tipo. Las referidas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

7.5 Lugar y plazo de ejecución.

7.5.1 Lugar de presentación

El Consultor presentará el proyecto de inversión correctamente elaborado para su revisión y/o aprobación directamente por mesa de parte de la Distrital de Pichanaqui.

Para que la consultoría de obra sea aceptada y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos del estudio y contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación del Expediente Técnico incompleto sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, e cuyo caso el Evaluador lo devolverá al Consultor mediante documento considerándolo como no presentado.

El Expediente técnico será presentado en un (01) ORIGINAL en archivador de palanca y un (01) USB con información digital, debidamente firmado y sellado por los especialistas, para su evaluación por el área correspondiente.

7.5.2 Plazo de ejecución.

El plazo máximo de ejecución del servicio es de (105) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente de la recepción y firma de la orden de Servicio y/o Contrato respectivo. En este plazo no está incluido el período de revisión y subsanación de observaciones de los informes.

El Consultor o empresa consultora, tiene la obligación de subsanar todas las observaciones en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, contados desde el siguiente día de su comunicación, ya sea físico por correo electrónico. Si en caso persistiera las observaciones se le dará un plazo de cinco (05)

días calendario, caso de continuar la tercera observación se resolverá el contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de Ley.

7.5.3 Valor referencial.

El Valor Referencial estimado considera todos los gastos de elaboración del Expediente Técnico, Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría. Asciende al monto de S/. **180,000.00.(Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles (ANEXO 1)**

7.6 Entregable

El Consultor debe considerar los mecanismos a fin de dar cumplimiento del servicio requerido en los plazos establecidos en los presentes Términos de referencia. Cumpliendo con un plazo máximo de ciento cinco (105) días calendarios, computados a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución contractual, donde el consultor presentará el producto final (Expediente Técnico), el cual se presentará en un (01) USB con la información digital editable, debidamente firmado y sellado por los especialistas, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
PRIMER	PLAN DE TRABAJO.	15 DIAS
SEGUNDO	ESTUDIOS Y FORMATOS PARA DELIMITACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO EN LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS	65 DIAS
TERCER	RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI	25 DIAS



Caratula

Índice

Documentos Legales

➤ Formato N° 08-A

- Actas y/o otros documentos de la libre disponibilidad de terrenos.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento
- Acta de libre disponibilidad de botaderos.
- Acta de aceptación de metas del proyecto.
- Otros documentos y/o actas de sostenibilidad que requiera el estudio
- Padrón de Beneficiarios.

DATOS TECNICOS GENERALES:

1. Ficha Técnica o Resumen Ejecutivo.

- 1.1 Nombre del Proyecto.
- 1.2 Código Único de Inversiones (CUI).
- 1.3 Ubicación y Límites.
- 1.4 Cadena funcional programática.
- 1.5 Fuente de financiamiento.
- 1.6 Unidad ejecutora.
- 1.7 Objetivo del proyecto.
- 1.8 Metas del proyecto.
- 1.9 Monto de la inversión.
- 1.10 Plazo de ejecución.
- 1.11 Modalidad de ejecución.
- 1.12 Descripción del proyecto.
- 1.13 Línea base de los aspectos mas importantes de la zona de intervención.
- 1.14 Población beneficiaria.
- 1.15 Responsables de la elaboración y evaluación del estudio definitivo.
- 1.16 Marco lógico ajustado del proyecto.

2. Memoria descriptiva del proyecto.

- 2.1 nombre del proyecto
- 2.2 generalidades del proyecto viable.
- 2.3 Estructura programática.
- 2.4 Ubicación política, geográfica y límites.
- 2.5 Problemática que resolverá la actividad.
- 2.6 Institucionalidad.
- 2.7 Marco de referencia.
- 2.8 Justificación técnica.
- 2.9 Población beneficiaria.
- 2.10 Objetivo del proyecto.
- 2.11 Metas del proyecto.
- 2.12 Descripción del proyecto.
- 2.13 Beneficios del proyecto.
- 2.14 Fuente de financiamiento.
- 2.15 Modalidad de plazo.
- 2.16 Plazo de ejecución.
- 2.17 Presupuesto del proyecto.
- 3. Ingeniería del proyecto**
- 3.1 memoria de cálculos estructurales.
- 4. Especificaciones Técnicas.**
- 4.1 Generalidades.
- 4.2 Consideraciones generales.
- 4.3 Objeto.
- 4.4 Responsable de la ejecución.
- 4.5 Condiciones y características de los materiales.
- 4.6 Medidas de seguridad.
- 4.7 Normas para el concreto ASTM.
- 4.8 Alcances de las especificaciones.
- 4.9 Personal técnico.
- 4.10 Conclusión y entrega de la obra.
- 4.11 Estructura de las especificaciones técnicas.
- 5. Plan de metrados.**
- 5.1 Resumen de Metrados.
- 5.2 Sustento de metrados.
- 6. Costos y presupuestos.**
- 6.1 resumen de presupuesto por componentes.
- 6.2 Resumen de presupuesto por sub Presupuesto.
- 6.3 Resumen del cuadro del presupuesto Analítico General.
- 6.4 Presupuesto Analítico general.
- 6.5 Presupuesto general.
- 6.6 Resumen de Gastos Generales.
 - 6.6.1. Análisis de Gastos Generales Fijos.
 - 6.6.2. Análisis de Gastos Generales Variables.
- 6.7 Desagregado de Gastos de Supervisión.
- 6.8 Desagregado de Gastos de Liquidación.
- 6.9 Desagregado de Gastos de Evaluación.
- 6.10 Desagregado de Gastos de Gestión del proyecto.
- 6.11 Desagregado de Elaboración de Expediente Técnico.
- 7. Análisis de Costos Unitarios.**
- 8. Relación de Insumos del Costo Directo.**
- 9. Formula Polinómica.**
- 10. Programación de Obra.**
- 10.1 Cronograma físico del proyecto.
- 10.2 Cronograma Valorizado de ejecución del proyecto.
- 10.3 Cronograma de Requerimiento de Equipos.
- 10.4 Cronograma de Requerimiento y adquisición de material.



10.5 Cronograma de Requerimiento de mano de obra.

11. Estudios Básicos

- 11.1 Estudios de Topografía.
- 11.2 Estudios de Mecánica de Suelos y diseño de mezclas.
- 11.3 Evaluación de estimación de Riesgos y Vulnerabilidad.
- 11.4 Estudio de Impacto Ambiental.
- 11.5 Estudio Hidrológico según formato 6 de la ANA.
- 11.6 Estudio Hidrológico.
- 11.7 Autorización de disponibilidad hídrica.
- 11.8 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

12. Planos de construcción.

13. Otros.

Considerar:

- i. Cabe indicar que dichos estudios deberán estar firmados por el profesional competente, en el cual certifique su estudio realizado.
- ii. Si la inversión supera los tres (3) millones de soles; presupuestar la gestión del proyecto.
- iii. Considerar la Ley N° 31358 Y su modificatoria que establece: Si la inversión cuyo costo total superan los cinco (5) millones de soles, incorporan el CCC (Costo de Control Concurrente) hasta el 2% del valor total, según la plantilla del anexo 1 de la Directiva 18-2022-CG/GMPL, asimismo, estos registros se actualizarán en fase de ejecución conforme corresponda. Directiva 18-2022-CG/GMPL, Directiva externa que establece disposiciones completamente de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para el control concurrente.

8. Requerimiento del consultor y de su personal

El Consultor se encargará de prestar el servicio de consultoría de formulación del expediente técnico, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines con categoría "C" o superior (todos los consorciados).
- Experiencia en la formulación de expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.
- Contar con personal requerido de acuerdo a lo indicado en el subsiguiente numeral.

9. Requisitos mínimos del equipo profesional.

9.1 Personal clave

ITEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	ACTIVI
1	JEFE DE PROYECTO	<p>Responsable del Expediente Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Agrícola y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado. - Experiencia general mínimo de 3 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. - Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 expedientes técnicos en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como jefe de proyecto y/o supervisor de Proyecto; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional. - Certificado de Habilidad Profesional. - La experiencia del profesional es la especialidad se acreditará con copia de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - responsable del Expediente Técnico según la Directiva N° 001-2018-MPCH/OFEP, Directiva para la formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios de Proyectos de Inversión a ser ejecutados por la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, entre otras normas aplicables y los presentes mínimos de referencia. - Coordinación con la MPP, población beneficiaria y equipo técnico a fin de garantizar la calidad del estudio. - Visara y sellara todas las páginas del estudio final, planos, anexos, etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA

(BASES INTEGRADAS)

2	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL	<p>Responsable del Diseño Hidráulico y Estructural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado. - Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. - Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en diseño hidráulico y estructural y/o afines, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional. - Certificado de Habilidad Profesional. <p>La experiencia del profesional es la especialidad se acreditará con copia de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de sistema y memorias de cálculo estructural de la infraestructura a intervenir en el Expediente Técnico, elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas referentes a la disciplina de estructuras e infraestructuras a intervenir en el Expediente Técnico. - Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio. - Visar y sellar todas las páginas sean de su competencia.
3	ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	<p>Responsable agrologico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Agrónomo titulado, colegiado y habilitado. - Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. - Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en agrología y/o afines, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional. - Certificado de Habilidad Profesional. <p>La experiencia del profesional es la especialidad se acreditará con copia de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la identificación de cultivos que necesitara el sistema de riego. - Realizar el diagnostico para zonificar tipos de suelos. - Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio. - Visar y sellar todas las páginas sean de su competencia.
4	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	<p>Responsable de Costos y Presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Civil, Ing. Agrícola titulado, colegiado y habilitado. - Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. - Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 ficha técnica y/o expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en costos y presupuestos, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional. - Certificado de Habilidad Profesional. <p>La experiencia del profesional es la especialidad se acreditará con copia de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Calcular los presupuestos análisis de precios unitarios, metrados e insumos. - Responsable de la estructuración de la gestión del proyecto y del cronograma físico financiero y de analizar la modalidad de ejecución y capacidad de la unidad ejecutora. - Cálculo de flete de transporte terrestre y acarreo de materiales e insumos. - Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio. - Visar y sellar todas las páginas sean de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	<p>Responsable del Estudio Hidrológico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Civil y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado. - Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. - Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en hidrología, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional. - Certificado de Habilidad Profesional. <p>La experiencia del profesional es la especialidad se acreditará con copia de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizará el estudio hidrológico del Expediente Técnico, determinado la disponibilidad hídrica sustentado en la documentación emitida por el ALA del ámbito, realizará el balance hídrico con y sin proyecto. - Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio. - Visará y sellará todas las páginas sean de su competencia.
6	ESPECIALISTA EN GEOLÓGICA Y GEOTECNIA	<p>Responsable en el estudio Geotécnico, Ing. Civil o Geólogo titulado, colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 2 expediente técnico y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en estudios Geológico y Geotécnico y/o Mecánica de Suelos y/o responsable de Laboratorio de Mecánica de Suelo <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional. - Certificado de Habilidad Profesional. La experiencia del profesional es la especialidad se acreditará con copia de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Geológico y Geotécnico. - Realizar el reconocimiento de campo y realizar un informe sustentado con fotografías, actas, videos etc. - El Estudio a entregar deberá estar procesado y consolidado. - La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, entre otros. - El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. - Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
7	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	<p>Responsable del estudio de Impacto ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Ambiental, Civil, Agrícola titulado, colegiado y habilitado. - Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. - Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 Estudios de Impacto Ambiental para la obtención del Instrumento de Gestión Ambiental. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional. - Certificado de Habilidad Profesional. <p>La experiencia del profesional es la especialidad se acreditará con copia de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de elaborar el estudio de Impacto Ambiental y del Instrumento de Gestión Ambiental.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

Durante la formulación del presente estudio, el consultor ganador, no podrá cambiar sus profesionales propuestos en la convocatoria, salvo por fallecimiento o temas de gravedad de salud que le impidan continuar con la prestación del servicio (en caso de salud deberá acreditar certificado médico), podrá cambiar con profesionales con igual o superior estudios y experiencia, comunicando al comité, caso contrario será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales por estafa e institución.

10. Equipamiento estratégico

ITEM	EQUIPO	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Camioneta doble cabina	4x4 con SOAT y revisión Técnica vigente	Unid.	01
2	Computadora portátil	Laptop procesador I7 o superior	Unid.	02
4	Plotter	Tamaño A1, A2, A1 Y A0	Unid.	01
5	Cámara Fotográfica	de 24.1MP como mínimo.	Unid.	01
6	Fotocopiadora Multifuncional	color blanco y negro.	Unid.	01
Equipo de Ingeniería (Topografía)				
7	GPS diferencial	con certificado de calibración	Unid.	01
8	Estación Total	Con certificado de calibración, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos	Unid.	01
9	Prismas	el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros	Unid.	4

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato con los siguientes documentos; copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación del equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un Consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de cada uno de sus integrantes.

11. Otras consideraciones para la ejecución de la presentación.

11.1. Otras obligaciones.

11.1.1 Otras obligaciones del contratista.

El contratista deberá efectuar los servicios a todo costo, utilizando sus propios recursos materiales, humanos y financieros; asimismo, asumirá cualquier otro gasto que pudiera incidir durante el servicio, a fin de cumplir con el objeto de la contratación dentro de los plazos previstos.

11.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad facilitará la información requerida por el consultor, así como el Plan de Desarrollo Concertado y otros documentos que solicite el consultor.

11.2. Subcontratación.

El Consultor deberá de cumplir con el contrato originario, no pudiendo subcontratar o de similar naturaleza tercerizar la formulación del proyecto.

11.3. Confidencialidad.

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, se consideran propiedad de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, y no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

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.

11.4 Propiedad Intelectual

La documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, se considera propiedad de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los estudios realizados en el Expediente Técnico estableciéndose que los derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo si es material producido bajo estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a LA ENTIDAD.

11.5 Medidas de control durante la ejecución contractual.

El Consultor, facilitara las labores de supervisión del estudio accediendo a los requerimientos de control de avance y de calidad del estudio.

11.6 Conformidad de la prestación.

La conformidad será emitida por el Sub Gerente de Desarrollo Agropecuario, definidas en el numeral 12 del presente termino de referencia.

11.7 Liquidación de contrato

- EL CONSULTOR presentará a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE Pichanaqui la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; Formato 1: ANALISIS DE LA LIQUIDACIÓN, Formato 2: CUANTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: correos, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.
- De no ser presentada, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

11.8 Forma y Condiciones de pago:

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según detalle.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Primer pago: a la presentación del plan de trabajo y cronograma para la formulación del expediente técnico por mesa de partes MDP.	20%
Segundo pago: a la presentación del expediente técnico (preliminar) 01 ejemplar original y 01 copia, más un (01) soporte en magnético EDITABLE, debidamente sellado, firmado y foliado en todas sus páginas (Físico y digital) por mesa de partes MDP.	60%
Tercer pago: a la presentación de los documentos de sustentación aprobadas por las entidades competentes (ANA, IGA, CIRA) y a la viabilidad del expediente por el área usuaria y la entidad <u>cofinanciadora</u> .	20%

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

- Informe del funcionario de la Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- El contratista debe hacer entrega del original y copia a través de mesa de partes.

13. De las observaciones.

Las observaciones por parte de la Entidad contratante deberán ser levantadas por el Consultor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario. Si las observaciones persistieran por segunda vez, se dará un plazo de cinco (05) días calendario para que pueda absolver, si persistiera las observaciones en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los Términos de Referencia, será causal para la resolución del contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de Ley.

14. Penalidades.

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


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

Donde:

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

OTRAS PENALIDADES			
N.º	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
2	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada especialista ausente	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
4	Entregables o informes incompletos con relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
5	No cumpla con el procedimiento de cambio de personal propuesto y autorización de la Entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal No autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
7	No comunica el cambio de domicilio legal	Una (1) UIT por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
8	Cuando las calicatas no sean debidamente llenadas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos de la prospección. En caso de incumplimiento el consultor asumirá la responsabilidad por los daños y perjuicios a terceros.	Una (1) UIT por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

15. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines con categoría "C" o superior.

b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) *El número máximo de consorciados es de [02 (DOS)].*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [30%].*
- 3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [70%].*

SEGUROS

Los seguros que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguros complementarios de trabajo de riesgo (Salud y pensión).
- Seguro SOAT de vehículos utilizados.

16. Responsabilidad del Consultor

El Consultor, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final del estudio, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno del estudio y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares del presente TDR, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato a fin al presente, y de lo establecido en el presente costo adicional para la Municipalidad Distrital de Pichanaqui.

El Consultor esta obligado a subsanar las observaciones planteadas por la Municipalidad Distrital de Pichanaqui y aquellas que han sido emitidas por las Entidades involucradas en el proceso de evaluación en el proceso.

De ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución en el proceso. De ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el estudio de demanda sin que conlleven a un pago adicional por la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, el cual será asumido por el Consultor. Culminado los servicios realizados por el Consultor, toda la información otorgada por la Municipalidad Distrital de Pichanaqui y las distintas Entidades durante el proceso del estudio, deberán ser devueltas a la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, en las mismas condiciones en las que fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a el Consultor.

15.1 Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del Consultor es de 03 años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. De la autorización de notificación por correo electrónico

El Consultor esta obligado a proporcionar a la Entidad, su e-mail, para que se notifique a su correo electrónico como medio de comunicación valido para el computo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la Entidad.
- b. Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- c. Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d. Otros que la Entidad crea conveniente comunicar.

18. Condiciones de los Consorciados.

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% de participación para 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 50% de participación en las obligaciones contractuales.

19. Factor de cumplimiento

Cumplimiento de requisitos mínimos

FACTORES	CRITERIOS	EVALUACION	CALIFICACION
TERMINOS DE REFERENCIA	CUMPLIMIENTO	CUMPLE	CALIFICA Y PASA A EVALUACION
		NO CUMPLE	NO CALIFICA Y SE DESETIMA

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines con categoría "C" o superior (todos los consorciados). <u>Importante</u> <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> Copia simple del RNP, con estado vigente en la categoría requerida o superior. <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

	<p>Requisitos:</p> <p>1.- Jefe del Proyecto: Ing. Agrícola y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>2.- Especialista en diseño Hidráulico y Estructural: Ing. Agrícola titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>3.- Especialista en Agrología: Ing. Agrónomo titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>4.- Especialista en Costos y Presupuestos: Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>5.- Especialista en Geología y Geotécnica, Ing. Geólogo y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>6.- Especialista en Hidrología, Ing. Civil y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado</p> <p>7.- Especialista en Estudio de Impacto Ambiental, Ing. Ambiental, Civil, Agrícola titulado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir</i></p>
<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>Requisitos:</p> <p>1. JEFE DE PROYECTO Responsable del Expediente Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo de 3 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 expedientes técnicos en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria, como jefe de proyecto y/o supervisor de Proyecto; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>2. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL Responsable del diseño hidráulico y estructural:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en diseño hidráulico y estructural y/o afines, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>3. ESPECIALISTA EN AGROLOGIA Responsable en agrología:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en agrología y/o afines, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>4. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Responsable de costos y presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 ficha técnica y/o expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en costos y presupuestos, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>5. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA, Responsable de Geología y Geotecnia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en estudios de Geología y Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y/o responsable de Laboratorio de Mecánica de Suelos. <p>6.- ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Responsable del Estudio Hidrológico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Civil y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado. ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

	<p>➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en hidrología, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <p>7.- ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL: Responsable del estudio de Impacto ambiental Ing. Ambiental, Civil, Agrícola titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.</p> <p>➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 Estudios de Impacto Ambiental para la obtención del Instrumento de Gestión Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estrategia, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, como:</p> <p>Equipo estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unid (01) Camioneta doble cabina : 4x4 con SOAT y revisión Técnica vigente Unid (02) Computadora portátil: Laptop procesador I7 o superior Unid (01) Fotocopiadora: Blanco/negro y color Unid. (01) Plotter: Tamaño A1, A2, A1 Y A0 Unid. (01) Cámara Fotográfica: de 24.1MP como mínimo. Unid. (01) Fotocopiadora Multifuncional: a color blanco y negro. <p>Equipo Ingeniería (topografía)</p> <ul style="list-style-type: none"> Unid. (01) GPS diferencial: con certificado de calibración Unid. (01) Estación Total: Con certificado de calibración, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos Unid. (4) Prismas: el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION, CREACION Y/O AMPLIACION Y/O INSTALACION Y/O OPTIMIZACION Y/O CULMINACION Y/O REFORZAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O MANTENIMIENTO DE OBRAS HIDRAULICAS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA, TALES COMO: PRESAS Y/O REPRESAS Y/O MINI PRESAS (QOCHAS) Y/O CANALES Y/O BOCATOMAS Y/O RESERVORIOS Y/O SISTEMAS DE CONDUCCION DE AGUA PARA RIEGO Y/O SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO Y/O SISTEMA DE RIEGO Y/O SISTEMA DE IRRIGACION Y/O REVESTIMIENTO DE RED DE CANALES Y/O USO DE RECURSOS ATRAVES DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO Y/O CANALES DE CONDUCCION; TODOS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

ANEXO 01

PRESUPUESTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE RIEGO POR GOTEJO PARA LOS CULTIVOS DE CITRICOS, CACAO Y CAFÉ DEL DISTRITO DE PICHANAQUI – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON C.U.I. N° 2604943.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	% de Participación	COSTO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL S/	TOTAL S/
1.00	SUELDOS Y SALARIOS							S/ 86,200.00
1.1.0	PERSONAL PROFESIONAL							
1.1.01	Jefe de Proyecto (Agrónomo o Agrícola o Ingeniero Civil)	Und	1	2	100.00%	S/ 7,500.00	S/ 15,000.00	
	1.- Especialista en diseño Hidráulico y Estructural: Ing. Agrícola titulado, colegiado y habilitado.	Und	1	1	100.00%	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00	
	2.- Especialista en Agrología: Ing. Agrónomo titulado, colegiado y habilitado.	Und	1	1	100.00%	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00	
	3.- Especialista en Costos y Presupuestos: Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.	Und	1	2	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00	
	4.- Especialista en Geología y Geotecnia: Ingeniero geólogo o Ingeniero Civil.	Und	1	1	100.00%	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
	5.- Especialista en Hidrología	Und	1	1	100.00%	S/7,000.00	S/ 7,000.00	
	6.- Especialista en Estudios de Impacto Ambiental	Und	1	1	100.00%	S/7,000.00	S/ 7,000.00	
1.1.10	Especialista en Social	Und	1	1	100.00%	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
1.2.0	PESONAL TECNICO						S/ 29,000.00	
1.2.01	Topógrafo - Cadista	Und	1	2	100.00%	S/ 3,500.00	S/ 7,000.00	
1.2.02	Cadista	Und	2	2	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00	
1.2.03	Asistente Administrativo	Und	1	2	100.00%	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00	
1.3.0	PERSONAL APOYO						S/ 7,200.00	
1.3.01	Auxiliar de Topografía	Und	4	1	100.00%	S/ 1,800.00	S/ 7,200.00	
2.00	ALQUILERES Y SERVICIOS							S/ 34,500.000
2.01	Camioneta 4x4, Con conductor	Servicio	1	1	100.00%	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
2.02	Oficina	Servicio	1	2	100.00%	S/ 450.00	S/ 900.00	
2.03	Estación Total	Servicio	1	2	100.00%	S/ 2,500.00	S/ 5,000.00	
2.04	Estudio de Impacto Ambiental	Servicio	1	1	100.00%	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	
2.05	Estudios de Laboratorio Estudio de Mecánica de Suelos (caracterización)	Calicatas	5	1	100.00%	S/ 300.00	S/ 1,500.00	
2.06	Estudios de Laboratorio Estudio de Mecánica de Suelos (Capacidad Portante)	Calicatas	5	1	100.00%	S/ 200.00	S/ 1,000.00	

[Firma manuscrita]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA
(BASES INTEGRADAS)

2.07	Estudios de Laboratorio Estudio de Mecánica de Suelos (Con Fines Agronómicos)	Calicatas	5	1	100.00%	S/ 200.00	S/ 1,000.00	
2.08	Diseño de mezclas	Cantidad	2	1	100.00%	S/ 650.00	S/ 1,300.00	
2.09	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Servicio	1	1	100.00%	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
2.1	Presentación de Plan de Monitoreo Arqueológico	Servicio	1	1	100.00%	S/5,000.00	S/ 5,000.00	
2.11	Análisis de Agua	Manantial	2	1	100.00%	S/ 400.00	S/ 800.00	
2.12	Puntos Geodésicos de orden C	Unid	3	1	100.00%	S/ 2,000.00	S/ 6,000.00	
3.00	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO							S/ 3,000.00
3.01	Viáticos	GLB	1	1	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
4.00	MATERIALES DE CAMPO Y ÚTILES DE OFICINA							S/ 14,500.00
4.01	Combustible	Galones	100	1	100.00%	S/ 18.00	S/ 1,800.00	
4.02	Materiales, útiles de Oficina, dibujo, topografía y laboral	GLB	1	1	100.00%	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
4.03	Copias y reproducciones	GLB	1	1	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
4.04	Materiales de topografía y grabaciones	GLB	1	1	100.00%	S/ 500.00	S/ 500.00	
4.05	Insumos de campo (estacas, pinturas, winchas.	GLB	1	1	100.00%	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
5.00	EQUIPOS DE SEGURIDAD							S/ 7,087.61
5.01	Zapatos de Protección Personal P/ingenieros	par	10	1	100.00%	S/ 180.00	S/ 1,800.00	
5.02	Chalecos de Seguridad con Cinta Reflectante	und	10	1	100.00%	S/ 40.00	S/ 400.00	
5.03	Cascos de Protección	und	10	1	100.00%	S/ 26.00	S/ 260.00	
5.04	Lentes de Protección	und	10	1	100.00%	S/ 15.03	S/ 150.30	
5.05	Impermeable con Capucha	und	10	1	100.00%	S/ 45.00	S/ 450.00	
6.00	COSTO DIRECTO TOTAL							133,360.30
7.00	UTILIDAD			8.00%				10,668.82
8.00	TOTAL SIN I.G.V.							144,029.12
09.00	Con I.G.V. (18%)			18.00%				169,954.37
10.00	TOTAL EN SOLES							169,954.37
11.00	EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO							10,045.63
12.01	Evaluación de Expediente Técnico	Servicio	1	1	100.00%	10,045.63	10,045.63	
13.00	COSTO TOTAL DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO							180,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENTE DE DESARROLLO AGROPECUARIO
CS210
ING. ING. BORIS I. CALDERON ROJAS
CIP N° 66004

(BASES INTEGRADAS)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines con categoría “C” o superior (todos los consorciados).</p> <div> 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> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple del RNP, con estado vigente en la categoría requerida o superior.</p> <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <p>1.- Jefe del Proyecto: Ing. Agrícola y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado. 2.- Especialista en diseño Hidráulico y Estructural: Ing. Agrícola titulado, colegiado y habilitado. 3.- Especialista en Agrología: Ing. Agrónomo titulado, colegiado y habilitado. 4.- Especialista en Costos y Presupuestos: Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado. 5.- Especialista en Geología y Geotécnica, Ing. Geólogo y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado. 6.- Especialista en Hidrología, Ing. Civil y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado 7.- Especialista en Estudio de Impacto Ambiental, Ing. Ambiental, Civil, Agrícola titulado.</p> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

(BASES INTEGRADAS)

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO

Responsable del Expediente Técnico:

- Experiencia general mínimo de 3 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 expedientes técnicos en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria, como jefe de proyecto y/o supervisor de Proyecto; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

2. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL

Responsable del diseño hidráulico y estructural:

- Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en diseño hidráulico y estructural y/o afines, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN AGROLOGIA

Responsable en agrología:

- Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en agrología y/o afines, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

4. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Responsable de costos y presupuesto

- Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 ficha técnica y/o expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en costos y presupuestos, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA, Responsable de Geología y Geotecnia.

- Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en estudios de Geología y Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y/o responsable de Laboratorio de Mecánica de Suelos.

(BASES INTEGRADAS)

	<p>6.- ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</p> <p>Responsable del Estudio Hidrológico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Civil y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado. ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios generales o similares al objeto de la convocatoria como especialista en hidrología, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>7.- ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:</p> <p>Responsable del estudio de Impacto ambiental</p> <p>Ing. Ambiental, Civil, Agrícola titulado, colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia general mínimo de 2 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 Estudios de Impacto Ambiental para la obtención del Instrumento de Gestión Ambiental. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estrategia, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, como:</p> <p>Equipo estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unid (01) Camioneta doble cabina : 4x4 con SOAT y revisión Técnica vigente • Unid (02) Computadora portátil: Laptop processor I7 o superior • Unid (01) Fotocopiadora: Blanco/negro y color • Unid. (01) Plotter: Tamaño A1, A2, A1 Y A0 • Unid. (01) Cámara Fotográfica: de 24.1MP como mínimo.

(BASES INTEGRADAS)

	<ul style="list-style-type: none"> Unid. (01) Fotocopiadora Multifuncional: a color blanco y negro. <p>Equipo Ingeniería (topografía)</p> <ul style="list-style-type: none"> Unid. (01) GPS diferencial: con certificado de calibración Unid. (01) Estación Total: Con certificado de calibración, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos Unid. (4) Prismas: el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION, CREACION Y/O AMPLIACION Y/O INSTALACION Y/O OPTIMIZACION Y/O CULMINACION Y/O REFORZAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O MANTENIMIENTO DE OBRAS HIDRAULICAS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA, TALES COMO: PRESAS Y/O REPRESAS Y/O MINI PRESAS (QOCHAS) Y/O CANALES Y/O BOCATOMAS Y/O RESERVORIOS Y/O SISTEMAS DE CONDUCCION DE AGUA PARA RIEGO Y/O SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO Y/O SISTEMA DE RIEGO Y/O SISTEMA DE IRRIGACION Y/O REVESTIMIENTO DE RED DE CANALES Y/O USO DE RECURSOS ATRAVES DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO Y/O CANALES DE CONDUCCION; TODOS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p>

¹⁷ 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”.

(BASES INTEGRADAS)

	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>			

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq S/ 360,000.00¹⁹ veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M \geq S/ 270,000.00 veces el valor referencial y < S/ 360,000.00 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > S/ 180,000.00²⁰ veces el valor referencial y < S/ 270,000.00 veces el valor referencial: 25 puntos</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	75 puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	50 puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	25 puntos

(BASES INTEGRADAS)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorgará el puntaje al postor, en función a la programación secuencial que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de actividades. 2. Utilización de recursos y personal. 3. Matriz de asignación de responsabilidades. 4. Programación GANTT (PERT-CPM) de actividades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA

(BASES INTEGRADAS)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra 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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

(BASES INTEGRADAS)

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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 accesorio 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.”

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

(BASES INTEGRADAS)

presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

(BASES INTEGRADAS)

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

(BASES INTEGRADAS)

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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,

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

(BASES INTEGRADAS)

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

²⁵ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

(BASES INTEGRADAS)

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	

²⁶ 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 PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA

(BASES INTEGRADAS)

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-CS/MDP – PRIMERA CONVOCATORIA

(BASES INTEGRADAS)

	Teléfono de contacto	
--	----------------------	--

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

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 ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁸ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

(BASES INTEGRADAS)

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[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 consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

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 de consultoría de obra 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]

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[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.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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 económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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]”.

(BASES INTEGRADAS)

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *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 lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 Nº [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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 Nº [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 el 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 Nº 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 Nº [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.*

ANEXO Nº 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.