

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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	Automática: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	10 : 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 8 : 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITO DE COCHABAMBA

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE -
HERBABUENA GRANDE EN EL CASERIO DE PACHE DEL
DISTRITO DE COCHABAMBA - PROVINCIA DE HUARAZ -
DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI 2559672**

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 desean 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 interior 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

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.

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>

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 supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 *in situ* de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta 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 Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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 COCHABAMBA
RUC N° : 20228111695
Domicilio legal : Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad)
Teléfono: [.....]
Correo electrónico: municochabamba2023@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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE - HERBABUENA GRANDE EN EL CASERIO DE PACHE DEL DISTRITO DE COCHABAMBA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CUI 2559672

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a (Ciento Quince mil con 00/100 Soles) S/. 115,000.00, 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 junio de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 115,000.00 (Cien mil con 00/100 SOLES)	S/. 103,500.00 (CIENTO TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	126,500.00 (CIENTO VEINTE SEIS MIL QUINIENTOS 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución 0051-2023-MDC/GM fecha 09 junio

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias

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 SESENTA (60) 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 efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de entidad sito en Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad)

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 para el año Fiscal 2023
- Ley N° 31640 – Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806 – Ley de transparencia y acceso a la información Pública para el año Fiscal 2023
- Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225-Ley de contrataciones del estado, modificado por el Decreto Supremo N° 337-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-Jus que aprueba el TUO de la ley del procedimiento administrativo General.
- Procedimiento Administrativo General.
- Texto único ordenado de la ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información Pública, aprobado por decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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/>

- 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 Nº 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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 acápites "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 Nº 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.

Importante

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

- *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.*

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI$ = Puntaje total del postor i
 PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.80
 c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 : 00-37-1141642
Banco : Banco de la Nación

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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 ¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹¹.
- 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 paquete ¹².
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU ¹³.
- 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 integrantes ¹⁴.

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.

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

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 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-22> 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° 076-2006-PE 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 referendados 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 Haya ¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad).

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
40%	- Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e informe técnico de la evaluación integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones con relación a la meta a desarrollar. - Contra presentación y aprobación del Primer Informe conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos, topografía y diseños de Obras de arte.	dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.
50%	A la entrega del Expediente Técnico completo al 100% (Segundo Informe) e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Cochabamba y aprobación mediante acto resolutorio.	dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.
10%	A la aprobación del financiamiento por parte de la entidad a financiar, mediante resolución y/o firma del convenio de la entidad que va financiar y la entidad ejecutora.	dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe debe ser ingresado por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada en caso contrario no será recepcionada.

El Consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 1760 del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Resolución y conformidad de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de DNI ampliada del consultor.
- Registro de proveedor como consultor de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA de la Entidad, entendido la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de Pago (Factura)
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad)

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN POBLICA 30 DE SETIEMBRE DE 1943 LET Nº 924
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBABUENA GRANDE, CASERIO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"- CUI Nº 2559672

NOMBRE DEL PIP	
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBABUENA GRANDE, CASERIO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"- CUI Nº 2559672	
Ubicación	COCHABAMBA
Distrito	HUARAZ
Provincia	ANCASH
Departamento	ANCASH
Región	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBABUENA GRANDE, CASERIO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Nombre del PIP	CUI Nº 2559672
Código del PIP	PIE 001
Nivel de los Estudios de Pre-Inversión	20/08/2022
Fecha de Declaración de Viabilidad	

1. GENERALIDADES

ANTECEDENTES.

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones, de la Municipalidad Distrital de Cochabamba es la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos la encargada directa del proyecto, por lo que se está desarrollando el estudio enmarcado en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Se propone como Unidad Ejecutora de Inversiones a la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, puesto que hasta el momento ha ejecutado proyectos de inversión en infraestructura pública y cuenta con las capacidades técnicas y operativas de realizar dichos proyectos.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

El proyecto se ubica en el caserío de PACHE, perteneciente al distrito de Cochabamba, Provincia Huáraz, Departamento de Ancash. En la siguiente imagen se muestra la ubicación georeferenciada.

Ubicación:

Departamento: ANCASH
Provincia: HUARAZ
Distrito: COCHABAMBA
ALA: Casma Huarmey

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba - Huáraz - Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY N° 9828
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



2. OBJETIVO

Objetivo general
El objetivo general de los presentes Términos de Referencia es contar con el servicio de una Consultoría especializada para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBABUENA GRANDE, CASERIO DE PACHE – DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH, beneficiando a la agricultura que constituye el principal soporte de la economía de la zona.

Objetivo Específico

El objetivo específico de los presentes Términos de Referencia es establecer los alcances y la descripción de la Consultoría especializada, que será responsable de la elaboración del Expediente Técnico para lograr una adecuada reconstrucción de las estructuras y dar solución al problema. Permitir generar la conservación y protección de la infraestructura, y el mejoramiento de la eficiencia hidráulica del Canal Alimentador

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

4. NORMAS Y REGLAMENTOS

La contratación del servicio de consultoría será realizada bajo la siguiente modalidad legal:

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Que apruebe el TJO de la Ley 30225. Ley de Contrataciones del Estado (En adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que apruebe el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (En adelante RLCE).

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY N° 9828
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

50



- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T. UO de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

Asimismo, la ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Normas Sobre Consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier Desastre en términos de Organización, función y Estructura.
- Reglamento de Metrado Vigente.
- Normas sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Ley de Concentraciones Eléctricas y su Reglamento.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la vía Pública O.M.005.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF
- Protocolos, Sanitarios y Demás disposiciones que dicte el sector correspondiente implantación del plan para la vigilancia, prevención y control Covid-19 en el trabajo.
- Otras Normas que el consultor considere de importancia.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

- El proveedor del Servicio de Consultoría realizará las visitas a campo que cree necesario a fin de realizar los estudios necesarios para luego realizar los diseños de acuerdo a las metas planteadas en el estudio de perfil.
- El plazo de ejecución contractual de la elaboración de estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello designar al jefe de proyecto (Ingeniero Agrícola y/o Civil) que participará y será responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.
- En la fecha que el contratante indique, el consultor y su equipo técnico tendrán una reunión de coordinación con el responsable técnico de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (Inspección Ocular), visita realizada por el proyectista, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria que permita elaborar el anteproyecto en base a la programación de metas previstas en el perfil del proyecto.
- En esta etapa la firma consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones que se encuentra el canal de riego a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condiciones físicas que se haya presentado en esas áreas que deben tener en cuenta en el estudio.
- En relación con la elaboración del estudio de impacto ambiental, deberá presentar un informe de acuerdo con la normatividad Vigente.
- En el caso de meta de Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el perfil de pre-inversión viable, la firma consultora de la elaboración del estudio definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9824
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

29



dicha deferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas del Gobierno Regional de Ancash.

- La firma consultora a través de sus especialistas elabora los términos de referencia para la capacitación y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes indicado en la meta contractual aprobada en el perfil de pre-inversión Viable.

6. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el Postor para los fines de Ejecución de la Obra Pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Postor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, el Postor suscribirá los particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Postor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá el Expediente Técnico, estará conformado por los siguientes documentos:

Memoria Descriptiva, Estudios de Ingeniería, Diseño de Ingeniería, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuesto Base de Obra, Presupuesto Analítico, Listado de insumos, los Cronogramas de ejecución de obra, de utilización de equipos y materiales y de desembolsos, las fórmulas polinómicas y la relación de Equipos mínimos, tanto de ejecución de obra como de laboratorio, Planos, Memorias de cálculos en formatos originales, Anexos: Estudios varios realizados.

El Expediente Técnico deberá estar constituido por lo siguiente:

1. Adjuntar ficha de perfil Viable.	10. Cantidad de mano de obra
2. Copia de la alternativa seleccionada del perfil viable.	11. Relación de equipos y herramientas
3. Memoria Descriptiva.	12. Fórmulas polinómicas.
4. Planillas de Metrados	13. Desagregado de gastos generales
5. Hoja de cálculos o memoria de cálculo	14. Cronograma de ejecución.
6. Especificaciones técnicas de cada partida.	15. Levantamiento topográfico.
7. Valor referencial (presupuesto por partidas, por especialidades y presupuesto general)	16. Planos del proyecto:
8. Análisis de costos unitarios	17. Cronograma de GANT
9. Relación de insumos	

Además, el Expediente debe contener los siguientes Estudios básicos.

- Estudio CIRA
- Estudio Hidrológico.
- Estudio Hidráulico.
- Estudio Geológico y Geotécnico
- Diseño Estructural del Sistema de Riego
- Informe ambiental.
- Estudio Agrícola.
- Análisis de Riesgos y Desastres
- Puntos Geodésicos
- Planos Botadero
- Planos Ubicación de cancheros.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9824
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

28



A. PARTES QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Expediente Técnico Definitivo debe contener necesariamente los siguientes:

MEMORIA DESCRIPTIVA:

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detallan las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la Entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados, además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del Proyecto
- Antecedentes
- Ubicación del proyecto
- Evaluación General
- Aspectos Generales (acceso a la zona, clima, topografía y otros)
- Descripción del proyecto
- Datos técnicos del proyecto
- Valor Referencial
- Financiamiento
- Modalidad de ejecución
- Plazo de ejecución
- Anexos: croquis, foto, etc.
- Planos

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestra otro visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

MEMORIA DE CÁLCULO

Se deberá incluir la memoria de cálculo de las obras de arte y la caja hidráulica del canal, entre otras. Todo diseño proyectado deberá contar con su memoria de cálculo justificativa, elaborado de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

ESTUDIO DE INGENIERIA

Es el conjunto de información de carácter técnico que permitirá obtener información específica de la zona, sobre la que se ejecutará el proyecto, en base al cual se realizará los diseños correspondientes.

DISEÑO DE INGENIERIA.

Proceso mediante el cual diseñamos las obras o actividades necesarias que requiere un determinado Proyecto dándole características Geométricas y estructurales Que garanticen su funcionamiento y durabilidad. Estos diseños deberán ser sustentados en base a los Estudios de Ingeniería.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y el Reglamento Nacional de Construcciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LET Nº 1924
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

PLANILLA DE METRADOS

Los Metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los Metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los Metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta. Una vez elaborado el proyecto (definidos los aspectos de diseño y actividades).

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Que lo conforma todo el trabajo que sean necesarios ejecutar, en base a los cuadros de Metrados y costos unitarios. Bajo las mismas partidas se determinará el Costo Directo del proyecto, se presentarán en formatos detallados por partidas genéricas y específicas.

Dentro del presupuesto se deberán considerar además los Gastos Generales, Gastos de Supervisión y Liquidación y Otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución.

El costo de la construcción incluirá el Costo Directo, Indirecto (Gastos Generales) los que sumados conforman el Presupuesto de Obra o Valor Referencial.

El Presupuesto se debe realizar en S/10



PRESUPUESTO ANALÍTICO, CLASIFICADOR DE GASTOS DEL COSTO DIRECTO:

El presupuesto Total del proyecto debe ser expresado conforme se detalla en el clasificador por Objeto del Gasto a nivel de partidas genéricas y específicas; ejecutados por las modalidades de Ejecución por Presupuesto directa.

ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES:

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Directos, Indirectos, Financieros.

Dentro de los gastos directos de obras se deberá considerar: Sueldos del personal técnico de la obra (Ingeniero, Arquitecto, Topógrafo, etc.), gastos de movilidad, gastos de alimentación, gastos de apoyo logístico, diseño de mezclas, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de la oficina General, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos entre otros. Estos gastos dependen indirectamente del plazo de ejecución de la obra.

ESTADO DE INSUMOS:

Es el detalle de todos los insumos considerados con el Costo Directo del Presupuesto del Proyecto (mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas), considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumo con costos reales de la zona.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS:

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LET Nº 1924
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Postor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Postor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Postor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

FÓRMULA POLINÓMICA:

En base a la relación de Insumos se establece los porcentajes de índices de precios, determinándose la Fórmula Polinómica.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Deberá consignar en un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse un software de programación, presentando el diagrama de barras Gantt y el PERT-CPM, indicando la ruta crítica.

CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA:

El avance físico de la obra que se ejecuta se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El monto para emplear puede ser PERT/CPM y/o SANTI valorado por cada mes de ejecución.

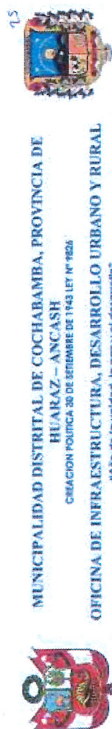
CRONOGRAMA DE DESEMBOLOS

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

ANEXOS:

- Estudio de mecánica de suelos y además adjuntar fotos de las calcatas realizadas. Deberá elaborarse en cumplimiento la Norma E.050 Suelos y Cementaciones. Deberá contener como mínimo los siguientes rubros: Memoria descriptiva parámetros de diseño para la cimentación, agresividad del suelo de cimentación, exploración de campo, ensayos de laboratorio, perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, análisis del tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante, conclusiones y recomendaciones, plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de 04. Será obligatorio que el estudio de Mecánica de Suelos sea firmado por un Ing. de la especialidad, debiendo adjuntar su certificado de habilidad vigente.
- Informe de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- Estudio Hidrológico de la Zona de Influencia.
- Estudio de Riesgos.
- Lista de beneficiarios y área de riego.
- Procedimientos de elaboración de trabajos topográficos a ser considerados por el proyectista y además adjuntar fotos del levantamiento topográfico. Deberá realizarse un levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y a una escala adecuada el relieve del terreno existente. (de preferencia en 1/2000).
- El plano deberá contener las curvas de nivel cada 1.00 metros en terrenos planos y cada 5 metros en terreno accidentados, se deberá indicar además el Norte Magnético, B.M. de referencia de las curvas de nivel (se deberá monumentar un hito si es necesario), detallándose en el mismo, las estructuras y otros detalles si existieran.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY N° 1624
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Se deberá presentar planos de cortes del terreno existente a fin de poder determinar los cortes y rellenos necesarios.
- Otros documentos como material fotográfico y otro que considere necesario para el mejor entendimiento del Proyecto.
- Plano fotográfico (de la zona de intervención con su respectiva descripción).

PLANOS

Se deberá tomar en cuenta el Reglamento Nacional de Edificaciones 2006 y los planos se presentarán en formatos y escalas reglamentarias.

Se anexarán en digital los planos elaborados en el AutoCAD.

Los Planos deben ser elaborados en forma digital, y se presentarán como mínimo en láminas separadas los planos de:

- Ubicación y Localización
- Planta topográfica, escala 1:2000
- Plano perfil longitudinal del eje del canal escalas H=1,2000, V=1200
- Plano de captación escala 1:50
- Plano de sedimentador escala 1
- Plano de caja hidráulica del canal
- Todos sus cortes y detalles de las obras de arte

Es el detalle de todos los insumos considerados con el Costo Directo del Presupuesto del proyecto (mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas), considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por ítem con los reales de la zona y se anexará la base de Datos al presentar en Expediente Técnico.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN

Los trabajos serán presentados teniendo en cuenta los Alcances del servicio y deberán presentarse en original y 02 copias en formato A-4, y escalas reglamentarias para los planos, en archivadores, de modo que permitan su fácil almacenamiento para poder hacer reproducciones.

Además, en formato digital en CD, presentando los archivos de texto en Word, Excel y la base de datos original en Programas de diseño. Planos en AUTOCAD, los cuales permitirán su reproducción y manejo por los profesionales que tendrán a cargo la Revisión del Expediente Técnico.

La documentación se presentará con membrete de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, debidamente firmado y sellado por los profesionales responsables de su elaboración según su especialidad.

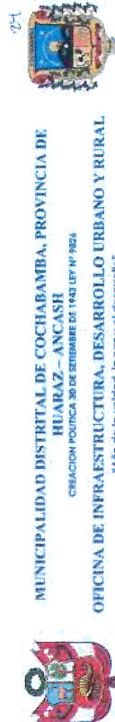
Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto y del Postor; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se utilizará el siguiente software:

- Topografía: Inroad, AutoDeskLand, Topograf, Civil 3D, AIDC.
- Planos, detalles y estructuras: Autocad.
- Presupuestos: S10 versión para Windows.
- Programación: MS Project, Primavera.
- Otros: MS Word, MS Excel, Power Point.

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. El Postor junto con la entrega del expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY N° 1624
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a el consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente: El consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio durante la ejecución de la obra y hasta que esta culmine a satisfacción de la ENTIDAD.

El consultor deberá mantener durante la reformulación del estudio constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Deberá prestar asesoría resolver consultas y/o observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus especialistas en su requerimiento.

Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus tareas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras unidades y obtener aprobaciones respectivas de ser el caso. Para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría de la Obra.

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría de Obra.

- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.

- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Expediente Técnico detallado.

- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la reformulación del Expediente Técnico detallado.

- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.

- De ser necesario, el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad. Así como al equipo revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando el consultor.

- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las que se complementarán con los aquí listados.

- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.

- En atención a que el consultor es responsable absoluto del Expediente Técnico detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes 3 años, desde la fecha de

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLITICA 30 DE SETIEMBRE DE 1943 LEY Nº 1626
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

recepción del documento, por lo que en caso de ser requerido por la entidad, para abolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrán negar su participación y abolición de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al Artículo 40 de la Ley Contrataciones del Estado.

- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada se hará conocer su negativa al OSCE y a la contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- El Consultor, será el responsable por un adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que Deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.
- El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallos contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA no libera de dicha responsabilidad.
- No podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contratadas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- El consultor está obligado a aplicar la normativación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la reformulación del expediente técnico. De ser necesario, el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor y equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de Expediente Técnico.

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

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

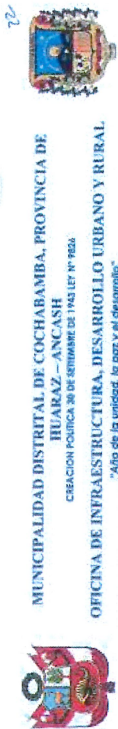
Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b) Para bienes, servicios en general y consultorías, F=0.25

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta Clasificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 1620 del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado. La entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el artículo 164 del reglamento.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLITICA 30 DE SETIEMBRE DE 1943 LEY Nº 1626
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Si la entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor.

La entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto de contrato.

10. OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades se calculan de forma independiente a penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 1630 del Reglamento, cuyo supuesto de aplicación son los siguientes:

EN LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La aplicación de estas penalidades está referidas al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Nº	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con la Experiencia calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de coordinado proyecto o área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado y debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de coordinado proyecto o área usuaria
3	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificadas con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de coordinado proyecto o área usuaria
4	ENTREGA INFORMACIÓN INCOMPLETA O CON ERRORES, Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc), la medida será por cada trámite documentado.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de coordinado proyecto o área usuaria
5	Presenta información inexacta y false	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de coordinado proyecto o área usuaria
	POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES Cuando el contratista de manera injustificada no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos en la etapa de reformulación de expediente técnico. La multa es por cada día retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases.	1/2000 sobre el monto contractual, por cada día de atraso	Según informe de coordinado proyecto o área usuaria

11. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS - REQUISITOS MINIMOS

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SETIEMBRE DE 1943 LEY N° 1924
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Auto de la unidad, la paz y el desarrollo"



A. PÉRRIL DEL CONSULTOR

Para el desarrollo del Expediente técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de OBRAS DE REPRESAS IRRIGACIONES Y AFINES. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado peruano consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

Por la naturaleza del Proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y especialistas. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.

Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.

B. DE LA CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA:

El CONSULTOR contar con inscripción en el Registro Nacional de proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de consultores de obra en la especialidad consultoría en OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES con categoría "B"

C. DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) Vigente y Registro Único de contribuyentes (RUC) activo y habido.

D. PLANTEL PROFESIONAL PROPUUESTO:

- JEFE DE PROYECTO (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título profesional	Formación Académica
Ingeniero Ing. Civil, Ing. Agrícola, Ingeniero Mecánica de Fluidos	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEUDU a través del siguiente link: https://enlinea.suneudugob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SETIEMBRE DE 1943 LEY N° 1924
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Auto de la unidad, la paz y el desarrollo"



Experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor de estos, en la combinación de estudios técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle. (Ver nota 1)	Estudios definitivos similares (ver nota 2)
Acreditación de la experiencia	
Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave Documentos para la acreditación de la experiencia para la suscripción del contrato.	

- ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título profesional	Formación Académica
Ingeniero Mecánica de Fluidos Ing. Agrícola	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEUDU a través del siguiente link: https://enlinea.suneudugob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor de estos, en la combinación de estudios técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle. (Ver nota 1)	Estudios definitivos similares (ver nota 2)
Acreditación de la experiencia	
Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave Documentos para la acreditación de la experiencia para la suscripción del contrato.	

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9824
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



nota 1)		acreditación de experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---------	--	--

• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título profesional	Formación Académica
Ing. Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

Experiencia	
Cargo desempeñado	Experiencia
Especialista, Especialista en supervisión, asistente, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle en obras en general (Ver nota 1)	Experiencia Tipo de experiencia en general (computada desde la fecha de la colegiatura) 06 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) Acreditación de la experiencia Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

• ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título profesional	Formación Académica
Ing. Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9824
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



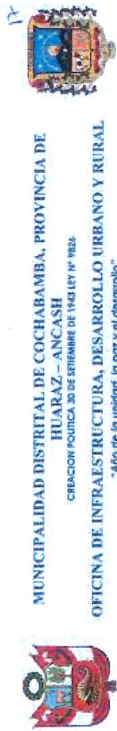
		suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
--	--	--

Experiencia	
Cargo desempeñado	Experiencia
supervisión, asistente, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle en obras en general (Ver nota 1)	Experiencia Tipo de experiencia en general (computada desde la fecha de la colegiatura) 06 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) Acreditación de la experiencia Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

• ESPECIALISTA EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título profesional	Formación Académica
Ing. Ambiental	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY N° 1926
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

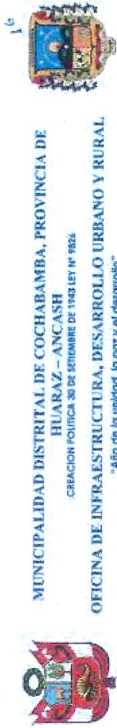
en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la supervisión de estudios relacionados temas Ambientales.	en general	el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---	------------	---	---

• ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA (01)

Nivel de Grado o título profesional	Formación Académica arqueológico	Formación Académica Arqueología
		Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEUD a través del siguiente link: https://enlinea.suneud.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Cargo desempeñado	Experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Especialista, supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la supervisión de estudios relacionados temas arqueológicos.	Expedientes en general	06 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY N° 1926
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nota 1: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Nota 2: Definición de similares: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción, mejoramiento, reconstrucción, creación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como irrigación, bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales y/o sistemas de riego tecnificado, incluidas sus respectivas obras de arte.

E. DEL EQUIPAMIENTO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	ESTACION TOTAL	01
02	NIVEL DE INGENIERO	01
03	GPS NAVEGADOR DE PRECISION	01
04	LAPTOP 17	01
05	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	01
06	CAMIONETA 4X4	01

El equipamiento deberá encontrarse disponible operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio. Lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato. Se podrá sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.

F. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRAS EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VES EL VALOR REFERENCIAL, para la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los once (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción, mejoramiento, reconstrucción, creación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como irrigación, bocatomas, y/o diques y/o reservorios y/o canales y/o sistemas de riego tecnificado, incluidas sus respectivas obras de arte.

12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Se conformará con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se tiene las siguientes condiciones en el caso de consorcios:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes del consorcio.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de diez (10) por ciento 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 del diez (10) por ciento.

13. SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Supervisión (Revisor) del Estudio estará a cargo de un profesional Ingeniero Civil o Ingeniero

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACION POLITICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9826
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Alto de la unidad, la paz y el desarrollo"

Agriculta con experiencia acreditada, designado por la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, la misma que se iniciará a la entrega del Contrato al Consultor.

Al iniciar los servicios profesionales, El Consultor y la Supervisión (Revisor) abrirán un "Cuaderno de Estudio" para el control de la ejecución del Estudio contratado; el mismo que solo será llenado por el Consultor y el Revisor.

La Supervisión verificará la participación del personal profesional, técnico y los indicados en su propuesta, antes y durante el desarrollo de la elaboración del expediente técnico. En caso de incumplimiento se ejecutarán las acciones previstas en las normas vigentes.

La Supervisión verificará la realización de los estudios básicos de ingeniería, y se encargará de su revisión, tanto de los estudios básicos que deben ser presentados por el consultor como del que proporcionará la entidad contratante.

La Supervisión se encargará de la revisión y aprobación de los informes del Estudio en sus diferentes etapas, debiendo informar éste, al jefe de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. El Consultor está obligado a presentar a la Supervisión (Revisor) los informes indicados en el cronograma adjunto en el anexo 01, estos deben reportar los avances del estudio contratado, asimismo; Informará sobre los inconvenientes que se le presente.

14. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al presente cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIOS (D.C)
PLAN DE TRABAJO	10
PRIMER INFORME	20
SEGUNDO INFORME	20

Los estudios entregados según el cronograma establecido serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La documentación completa, firmada, foliada y ordenada debe ser ingresada por la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, de lo contrario se dará por no recibido.

Nota: El plazo contractual dará inicio al día siguiente de haberse firmado EL CONTRATO.

En caso que los trámites y resultados para estudios en DIGESA, ALA/ANA, SERNAMP, CIRA entre otros estudios básicos para el proyecto, realizado por el Consultor y según el TUPA de cada institución sean los días a la fecha de los entregables, se deberá solicitar ampliación de plazo 3 días hábiles anteriores a cada entregable. Dicha ampliación de plazo será evaluada y aprobada por el revisor, o en su defecto será entregada en días posteriores a la fecha de cada entregable, siempre y cuando se haya tramitado en las instituciones antes mencionadas en los primeros 15 días hábiles, después de haber iniciado el plazo contractual.

15. PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE AVANCE

El plazo para la elaboración y entrega del Estudio definitivo completo a nivel de Expediente Técnico de Obra será de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de firmado el Acta de Inicio del Servicio de Consultoría de Obra.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACION POLITICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9826
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Alto de la unidad, la paz y el desarrollo"

El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán presentados en tres etapas:

PLAN DE TRABAJO E INFORME TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL

Será presentado como máximo a los DIEZ (10) días calendario de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

- Recopilación, revisión y análisis de la información y documentación existente.
- Informe técnico de la evaluación integral, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones con relación a la meta a desarrollar.
- Visita e inspección técnica al lugar del proyecto.
- Planos de ubicación.
- Cronograma de Ejecución de la Consultoría en sus diferentes etapas.

El supervisor y/o evaluador tendrá siete (7) días hábiles para la revisión del Plan de Trabajo una vez notificado por la entidad, y el consultor tendrá cinco (5) días calendario para el levantamiento de observaciones de ser el caso. La Municipalidad a través de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural notificará al Consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del área usuaria.

PRIMER INFORME

Será presentado como máximo a los 30 días calendario, con después de haberse aprobado el Plan de Trabajo, debiendo estar notificado el Consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Municipalidad a través de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

Este informe debe considerar la gestión y pago de los derechos por revisión y aprobación de Los Expedientes comprendan dar trámite ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), Ministerio de Cultura (CIRA), Ministerio del Medio Ambiente (SERNAMP) de ser el caso, Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), teniendo en cuenta que todas estas aprobaciones forman parte del Expediente Técnico y deben ser entregados como parte de este.

Asimismo, en el Informe deberá considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como las recomendaciones y ajustes al Plan de Trabajo en el caso que este sea necesario.

En este informe deberá consolidarse la alternativa seleccionada, teniendo como finalidad evaluar y dar consecuencia a la solución declarada viable en el Estudio de Pre Inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de Agua con fines de irrigación de los proyectos a cargo del consultor.

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen al Consultor a realizar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase de pre-inversión aprobada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad.

En esta etapa el consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del proyecto, a fin de mayores elementos de juicio de ser necesarios, para una óptima formulación del Expediente Técnico.

En este informe deberá realizarse el replanteo del sistema existente de agua potable.

En este informe el consultor realizará la evaluación hidrológica de la fuente de agua para captación. Dentro de los documentos a presentar en este informe se incluyen los siguientes Estudios Básicos de Ingeniería:

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9824
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Alto de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Estudio Poblacional que incluye el padrón de beneficiarios.
- Estudios Topográficos.
- Estudios de Mecánica de Suelos
- Estudios de Canteras.
- Estudio Hidrológico
- Estudios de Análisis de Riesgo.
- Estudios de evaluación Arqueológica. Anexar cargo de presentación ante el Ministerio de Cultura.
- Estudio de Clasificación Ambiental

Cabe señalar que toda variación sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la Unidad de Estudios Proyectos.

El supervisor y/o evaluador tendrá siete (7) días hábiles para la revisión del primer informe una vez notificado por la entidad, y el consultor tendrá diez (10) días calendario para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

SEGUNDO INFORME

Se presentará como máximo a los veinte (20) días calendario de la recepción de haberse aprobado el Primer Informe, debiendo estar notificado el Consultor de la recepción del Primer Informe por parte de la Municipalidad a través de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y este informe deberá contener el Expediente Completo con la información desarrollada y aprobada en el primer informe, de acuerdo a las partes señaladas, del desarrollo siguiente:

En este último informe se entregará el Expediente Técnico completo el cual incluirá Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades. Memoria Descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc. En concordancia con lo indicado en el NUMERAL 6 CONTENIDO MINIMODEL EXPEDIENTE TÉCNICO, del presente Término de Referencia.

El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (03) ejemplares, un (01) original y dos (02) copias, impresos en papel bond A4 debidamente foliado, numerado y firmado en cada hoja por el Jefe del Estudio y los especialistas correspondientes, y una (01) copia digital de los textos en Word, cálculos en Excel. Base de datos del presupuesto en \$10 o PLUWIN, planos en Autocad (mínimo versión 2018). Base de datos del levantamiento topográfico de la Estación Total, y otros utilizados, procesados en Acrobat o Adobe Reader, planos, conteniendo los planos, estudios de Ingeniería: estudios topográficos, estudios de mecánica de suelos y canteras, estudios de Impacto Ambiental, estudios de evaluación arqueológica, etc. y documentos de compromisos de los beneficiarios directos e instituciones involucradas, expedidas de ser necesario, entre otros documentos exigidos por la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

El Expediente Técnico debe ser presentado a la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y así se debe cumplir el siguiente cronograma.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el jefe del Proyecto.

El Supervisor y/o evaluador tendrá diez (10) días hábiles para la revisión del segundo informe una vez notificado por la entidad, y el consultor tendrá diez (10) días calendario para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

De persistir las observaciones, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9824
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Alto de la unidad, la paz y el desarrollo"



16. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del servicio de consultoría en obra para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBABUENA GRANDE, CASERIO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" es de \$/ 115.000,00 (CIENTO QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, con precios vigentes a mayo del 2023y según el siguiente detalle:

PERSONAL CLAVE	Descripción	Und.	Cont.	Tiempo (meses)	Precio Unitario \$/	Precio Parcial \$/
Jefe de Proyecto (Ing. Civil Ing. Agrícola, Ingeniero Mecánico Oñ TUBISA)		mes	1	1	3.000,00	3.000,00
Especialista en Recursos Hídricos (Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing Agrícola)		mes	1,5	1,5	5.000,00	7.500,00
Especialista en estructuras (Ing. CIVIL)		mes	1	1	5.000,00	5.000,00
Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil)		mes	1	1	5.000,00	5.000,00
Especialista en instrumentos de gestión ambiental (Ing. Ambiental)		mes	1	1	5.000,00	5.000,00
Especialista en Arqueología (Arqueólogo)		mes	1	1	4.000,00	4.000,00
PARCIAL 1						44.000,00

PERSONAL DE APOYO	Descripción	Und.	Cont.	Tiempo (meses)	Precio Unitario \$/	Precio Parcial \$/
Diseñador CAD		mes	2	2	3.000,00	6.000,00
Secretaría		mes	2	2	1.500,00	3.000,00
PARCIAL 1						9.000,00

ESTUDIOS	Descripción	Und.	Cont.	Tiempo (meses)	Precio Unitario \$/	Precio Parcial \$/
Estudio de Mecánica de Suelos		Gbo.	1	1	5.000,00	5.000,00
Estudio Topográfico		Gbo.	1	1	7.000,00	7.000,00
Evaluación de Riesgos		Gbo.	1	1	5.000,00	5.000,00
Estudio Hidrológico		Gbo.	1	1	5.000,00	5.000,00
PARCIAL 2						22.000,00

GASTOS DE OFICINA E IMPRESIONES	Descripción	Und.	Cont.	Tiempo (meses)	Precio Unitario \$/	Precio Parcial \$/
---------------------------------	-------------	------	-------	----------------	---------------------	--------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ - ANCASH
CREACION POLITICA 30 DE SETIEMBRE DE 1943 LEY N° 9826
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

16. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del servicio de consultoría en obra para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL DE PACHE-HERBANA GRANDE, CASERIO DE PACHE – DISTRITO DE COCHARAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", es de S/ 115.000,00 (CIENTO QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del contrato, con precios vigentes a mayo del 2023y según el siguiente detalle:

PERSONAL CIVIL	Descripción	Und.	Can.	Tiempo (meses)	Precio Unitario \$/	Precio Ponderal \$/
	Jefe de Proyecto (Ing., Civ., Ing. Agrícola, Ingeniero Mecánico de Fluidos)	mes	1	2	9.000,00	20.000,00
	Especialista en Recursos Humanos (Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing. Agrícola)	mes	1,5	1,5	5.000,00	7.500,00
	Especialista en estructuras (Ing. Civil)	mes	1	1	5.000,00	5.000,00
	Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil)	mes	1	1	5.000,00	5.000,00
	Especialista en instrumentos de gestión ambiental (Ing. Ambiental)	mes	1	1	5.000,00	5.000,00
	Especialista en Arqueología (Arqueólogo)	mes	1	1	4.000,00	4.000,00
	PARCIAL					46.500,00

PERSONAL DE APOYO

PERSONAL DE APOYO					
Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Preco. unitario \$1	Preco. parcial \$2
Diagramas CAD	planes		2	3.000,00	6.000,00
Secretaría	planes		2	1.500,00	3.000,00
PARCIAL 1					9.000,00

ESTUDIOS

ESTUDIOS		Unid.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio unitario \$1	Precio total \$2
Estudio Económico de Suelos	Glt.	1		5,000.00	5,000.00	
Estudio Topográfico	Glt.	1		7,000.00	7,000.00	
Investigación de Riegos	Glt.	1		5,000.00	5,000.00	
Análisis Microbiológico	Glt.	1		5,000.00	5,000.00	
PARCIAL 2						22,000.00

GASTOS DE OFICINA E IMPRESIONES

GASTOS DE OFICINA E IMPRESIONES		Und.	Cant.	Tiempo (minutos)	Prelio Unilario \$/	Prelio Parcial \$/
Descripción						

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ - ANCASH
CIRCACION POLITICA 30 DE SETIEMBRE DE 1943 LUY N° 1926

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	Unid.	1	2	
Adquirir de Oficina				500,00
Unidades de Escritorio (Archivadores, copias, micro, etc.)	Gbs.	1	2	890,00
Impresoras y copias	Gbs.	1	2	1.500,00
Adquirir de camioneta	mas	1	2	2748,97
PARCIAL 3				31.097,84

COSTO DIRECTO (PARCIAL 1 + PARCIAL 2 + PARCIAL 3)	86,597.84
IGV	15,947.61
SUB TOTAL	104,545.45
UTILIDAD	10,454.55
COSTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPERIENTE TÉCNICO	115,000.00

17. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

17. **FORMA DE PAGO DEL SERVICIO.**
 Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

ACUERDO A LO SIGUIENTE:		PAGO PARA REALIZAR EL PAGO
PAGOS	PRESENTACION DEL INFORME	
40%	<p>Presentación y aprobación del Plan de Trabajo y el Informe Técnico de la evaluación integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones con relación a la meta a desarrollar</p> <p>Contra presentación y aprobación del Primer Informe conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos, topografía y diseños de Obras de arte.</p>	<p>dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.</p>
50%	<p>A la entrega del Expediente Técnico completo al 100% (Segundo Informe) e Informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Coordinación y Aprobación mediante acto resolutorio.</p>	<p>dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.</p>
10%	<p>A la aprobación del financiamiento por parte de la entidad a financiar, mediante resolución y/o firma del convenio de la entidad que va financiar y la entidad ejecutora.</p>	<p>dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.</p>

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 1624
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe debe ser ingresado por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada en caso contrario no será recepcionada.

El Consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicho se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 1760 del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de servicio prestado.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de DNI ampliada del consultor.
- Registro de proveedor como consultor de obra.

18. ADELANTO DIRECTO

La Municipalidad Distrital de Cochabamba no efectuará ninguna clase de adelantos.

19. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la Municipalidad Distrital; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. Que haya sido indicados en los términos de referencia y en el contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

20. DISPOSICIÓN FINAL

En todos los aspectos no especificados en los presentes términos de referencia, se tendrá en cuenta lo establecido en la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 1624
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisito:
Para el desarrollo del expediente técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el registro de consultores de obras del RNP a cargo el OSCE en la especialidad en OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES categoría B.

Importante

De conformidad con la Orden N° 186-2016/DIN, la habilitación de la persona física o jurídica, esta relacionada con carta de recomendación de la cual debe constar el proveedor para poder ejercer a cargo la actividad profesional en el sector público y privado en los establecimientos determinados, que las empresas o personas físicas o jurídicas que se encuentren habilitadas para la ejecución de determinadas obras o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:
Contar con la inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Proveedores. Debe estar vigente y habilitado como participante a la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y a la suscripción del contrato. El comité deberá verificar tal condición en la Pág. Web del OSCE.

Importante

En el caso de consultores, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisito	PERSONAL CLAVE	CATEGORÍA	EXPERIENCIA	CANTIDAD
1	Ing. Civil	Ing. Civil o Ingeniero Agrícola	Ingeniero Mecánica de Fluidos, Ing. Agrícola	1
2	Especialista en Hidrología (Ingeniero Mecánica de Fluidos, Ing. Agrícola)	Ingeniero Mecánica de Fluidos, Ing. Agrícola	Especialista en estructuras (Ing. Civil)	1
3	Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil)	Ingeniero Mecánica de Fluidos, Ing. Agrícola	Especialista en estructuras (Ing. Civil)	1
4	Especialista en instrumentos de gestión ambiental (Ing. Ambiental)	Ingeniero Mecánica de Fluidos, Ing. Agrícola	Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil)	1
5	Especialista en Arqueología (Arqueólogo)	Ingeniero Mecánica de Fluidos, Ing. Agrícola	Especialista en instrumentos de gestión ambiental (Ing. Ambiental)	1
6	Especialista en Arqueología (Arqueólogo)	Ingeniero Mecánica de Fluidos, Ing. Agrícola	Especialista en Arqueología (Arqueólogo)	1

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LET Nº 963
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Alto de la unidad, la paz y el desarrollo"

Importante	
<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicado en los días, meses y años de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses se debe especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera unitaria los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida con el cargo o puesto que se requiere para la ejecución de la obra, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en la obra.	
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
Nº	CARGO
01	JEFE DE PROYECTO
12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle.	
02	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA
12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle.	
03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
6 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Especialista en supervisión, asistente, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle en obras en general.	
04	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
6 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: supervisor, asistente, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle en obras en general.	
05	ESPECIALISTA EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL
6 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la	

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LET Nº 963
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Alto de la unidad, la paz y el desarrollo"

06	ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA	supervisión de estudios relacionados temas Ambientales. 6 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Especialista en supervisión, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o en la supervisión de estudios relacionados temas arqueológicos
Asesoración:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 130 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la experiencia profesional, siempre y cuando no concuerden con aquella prevista en las bases (por ejemplo: Ingeniero Ambiental, Ingeniero en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).		
Importante para la Entidad		
Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes:		
Este requisito deberá ser eliminado una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se aplican.		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	ESTACION TOTAL	01
02	NIVEL DE INGENIERO	01
03	GPS NAVIGADOR DE PRECISION	01
04	LAPTOP 17	01
05	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	01
06	CAMIONETA 4X4	01
Asesoración:		
Copa de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
Importante		
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) VEZ EL VALOR		

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LET Nº 926
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares a las realizadas durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas, que se presentarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y estudios definitivos de construcción, mejoramiento, reconstrucción, creación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como irrigación, bocanones y/o diques y/o reservorios y/o canales y/o sistemas de riego tecnificado, incluidas sus respectivas obras de arte.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) constancia u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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 la cual se deducirá que los comprobantes de pago corresponden a la misma contratación y no a varias contrataciones indicadas en el Anexo Nº 10 referido a la Experiencia de Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará 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, comprobantes, a tal parte o las respectivas comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia a través de constancia, el postor debe presentar la promesa de compra o el contrato de compra y venta, en el cual se acredite la obligación de pago de las obligaciones que se asumió en el contrato respectivo; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos firmados de procesos de selección convocados antes del 20.02.2012, la calificación se otorga 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 contrario, se considerará el porcentaje de participación que el postor 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 justificatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 11.

Conjuntamente con los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago, el monto facturado se exhibirá expresado en moneda extranjera, datos indicados el tipo de cambio 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.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución Nº 005-2018-TCE-91 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el año, año de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca influencia en relación a que se encuentre cancelado. Asimismo, el comprobante de cancelación como tal, no es una declaración de postor referente que el comprobante de pago ha sido cancelado".

"Situación diferente se suscita ante el año cobrado por el cliente del postor, pues utilizando el término "cancelado" o "pago cobrado" se refiere a la conformidad con la declaración del año de inicio que siendo correcta, ante la cual el cliente reconoce la validez de la experiencia".

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LET Nº 926
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe validar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados se acredite la experiencia, el postor deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente, postorase o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria, el postor debe tener conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprueba el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia de la especialidad mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, el postor puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del ítem correspondiente. Sin embargo, para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deban presentarse los postores en el ítem 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 postorase se acreditará documental y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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 Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO, RECONSTRUCCIÓN, CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS CON FINES DE RIEGO AGRÍCOLA TALES COMO IRRIGACIÓN, BOCATOMAS Y/O DIQUES Y/O RESERVORIOS Y/O CANALES Y/O SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO, INCLUIDAS SUS RESPECTIVAS OBRAS DE ARTE.</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 sursumptiva 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 pago¹⁶.</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 >= 1.5¹⁷ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1.0 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 0.5¹⁸ veces el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2019-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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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 >= 2 veces el valor referencial [...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, con el enfoque LEAN CONSTRUCTION Y LA METODOLOGÍA LAST PLANNER SYSTEM, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnostico e información del proyecto.• Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta LAST PLANNER SYSTEM (programa maestro, planificación y control inmediato y semanal del proyecto).• Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuestas de solución, mínimo 12 causas.• Mejoras o enriquecimiento a los términos de referencia, (Experiencia del personal, mejoras tecnológicas en el equipamiento estratégico, conocimiento del proyecto)• Metodología de la elaboración de Expediente Técnico.• Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento con las actividades establecidas según términos de referencia.• Procedimiento para el control de consultoría.• Programación GANTT y PERT de las actividades de la consultoría. <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 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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> $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
	Donde:	
	I = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

BASES INTEGRADAS

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 PAGO¹⁹

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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 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".

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:

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			
Nº	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 éste 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].
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. ²¹	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].
	(...)		

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).

²³ 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>

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 %
3	DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo 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	
		Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ²⁴			
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.

Importante

²⁴ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ²⁵			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ²⁶			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ²⁷			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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,

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que 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]"

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ³¹	FECHA DE LA EXPERIENCIA DE SER EL CASO ³²	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1									
2									
3									
4									

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dato correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DN Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de la matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DN, "... 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; o la sociedad absorbida, correspondiente a la fusión, o la sociedad resultante, correspondiente a la escisión, de esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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 ÍTEM; CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEM; CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM; 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

Quando 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 ÍTEM; CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM; 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 N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 N° 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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] N° [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.