

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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.

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-MDM/CS

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL
SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE
WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS,
DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ -
DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2571133**

MARCARÁ, NOVIEMBRE DE 2023.

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

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>



Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesoria, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. 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 MARCARA
RUC N° : 20172265929
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N - Marcará

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH”** con CUI N° 2571133.

VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2023.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|--|---|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) | S/ 225,000.00 (DOSCIENTOS VENTICINCO MIL CON 00/100 SOLES) | S/ 275,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) |

Importante

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 OSCE de fecha 17 de octubre de 2023.

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. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13. 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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, 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.

1.8. 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 la unidad de Caja de la Municipalidad Distrital de Marcará.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal - 2023.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto



Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.

- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. - Código Civil en forma supletoria.

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 N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

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 N° 6**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.
- o) Habilidad de los profesionales propuestos
- p) Minuta de constitución.

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 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,*

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.

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en plaza armas S/N Marcará.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

El pago por el servicio de consultoría se realizará como sigue:

| PAGOS | DESCRIPCION | PORCENTAJE |
|----------|--|---------------------------------------|
| 1er PAGO | A la conformidad del evaluador y conforme del jefe de la | TREINTA (30%) del monto del contrato. |

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



| | | |
|-----------------|--|---|
| | <i>Subgerencia de Infraestructura y Habilitaciones Urbanas, del segundo entregable.</i> | |
| 2do PAGO | <i>A la conformidad del evaluador y del jefe de la Subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, del tercer entregable y resolución de aprobación del Expediente Técnico. Y Admitido por la entidad de financiamiento en control de calidad.</i> | SESENTA Y CINCO (65%) del monto del contrato. |
| 3er PAGO | <i>A la aprobación final del Expediente Técnico por parte de la Entidad donde se gestionará su financiamiento</i> | CINCO (05%) del monto del contrato. |

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

- Recibo por honorarios y/o factura.
- Copia del contrato.
- Conformidad de los entregables y/o resolución de aprobación del expediente técnico.
- Copia del RNP de consultoría de obras.
- Carta de autorización de CCI.
- Exoneración de retención si le corresponde.
- Copia de los actuados del expediente técnico, entre otros.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Plaza de Armas S/N Marcará.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2571133

2. ENTIDAD CONTRATANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCARA

3. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD

Su ubicación política corresponde a:

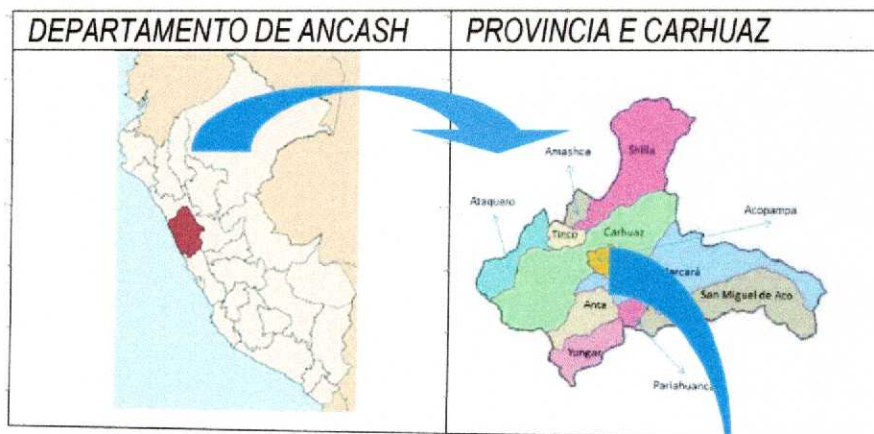
Departamento: Ancash.

Provincia: CARHUAZ

Distrito: MARCARA

3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra en el departamento de Ancash:



MARCARA

Distritos de la provincia de Carhuaz



4. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de la presente contratación está orientado a mejorar las condiciones de calidad de vida de la población beneficiaria, brindándoles adecuados sistemas de riego que



permitan a los pequeños agricultores de los sectores de Wiyash y Cachipachan del centro poblado de vicos, optimizar el uso del agua y suministrar a los cultivos la cantidad necesaria de manera eficiente para su desarrollo.

5. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Municipalidad Distrital de Marcará, en el marco de las políticas sectoriales nacionales de contribuir al desarrollo integral y sostenible, siendo una responsabilidad la de gestionar y viabilizar la ejecución de proyectos y obras de interés prioritario, generando la posibilidad de contar con la infraestructura social, económica y productiva que permita reducir los índices de pobreza existente, el gobierno distrital de Marcará, financiará la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2571133

El proyecto de inversión denominado: "CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2571133, fue declarado Viable el 26 de diciembre del 2022.

ADECUADAS CONDICIONES DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, Contempla las siguientes acciones:

- Construcción de Derivación de agua de 27.56 m²
- Construcción de sedimentador y cámara de carga de 222.22 m²
- Construcción de cerco perimétrico del sedimentador de 72.80 m
- Construcción de Caseta del filtro de 40.96 m²
- Construcción de Reservorio de 77.44 m² (4 unidades)
- Construcción de Caseta de válvula de 14.26 m² (4 unidades)
- Construcción de Red de distribución 60970.80 metros lineales
- Construcción de Cámara rompe presión CRP-6 de 266.60 m² (43 unidades)
- Construcción de Válvulas de control y regulación de 70.80 m² (59 unidades)
- Construcción de Hidrantes típico de 5495 m (1099 unidades)
- Construcción de Válvula reductoras de presión de 571.20 m². (120 unidades)
- Construcción de Válvula de purga de 71.28 m² (72 unidades)
- Plan de monitoreo arqueológico
- Mitigación ambiental

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos para el mejoramiento del Sistema De Riego Tecnificado En Los Sectores De Wiyash y Cachipachan Del Centro Poblado De Vicos

Se tiene por finalidad es mejorar el sistema de riego y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción territorial; por lo que teniendo competencias y funciones





establecidas en la ley orgánica de gobiernos Locales – Ley N° 27867, en marco de ley de bases de la descentralización - Ley N° 27783 y de la políticas nacionales y sectoriales.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

Contratar una consultoría, persona natural, persona jurídica o consorcio, especializada para elaboración los estudios definitivos para el proyecto: **"CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"** con CUI N° 2571133", se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memorias descriptivas y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, CIRA, etc), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones, Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- Plan de trabajo
- Visita de campo
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos)
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

6.2. Objetivos Específicos

Elaborar el siguiente producto: El Estudio Definitivo deberá ser elaborado con el objeto de, garantizar la seguridad y durabilidad del proyecto a ejecutar, en cumplimiento con las metas indicadas en el **Proyecto de pre-inversión**.

"CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Infraestructura:

- Construcción de Derivación de agua de 27.56 m²
- Construcción de sedimentador y cámara de carga de 222.22 m²
- Construcción de cerco perimétrico del sedimentador de 72.80 m
- Construcción de Caseta del filtro de 40.96 m²
- Construcción de Reservorio de 77.44 m² (4 unidades)
- Construcción de Caseta de válvula de 14.26 m² (4 unidades)
- Construcción de Red de distribución 60970.80 metros lineales
- Construcción de Cámara rompe presión CRP-6 de 266.60 m² (43 unidades)





| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Construcción de Válvulas de control y regulación de 70.80 m2 (59 unidades)- Construcción de Hidrantes típico de 5495 m (1099 unidades)- Construcción de Válvula reductoras de presión de 571.20 m2. (120 unidades)- Construcción de Válvula de purga de 71.28 m2 (72 unidades)- Plan de monitoreo arqueológico- Mitigación ambiental |
|--|---|

El fin del proyecto es: LA FINALIDAD DE CREAR MEJORES CONDICIONES RECREACIÓN E IMPULSAR LA AGRICULTURA EN LA POBLACIÓN DEL SECTOR, A FIN DE IMPULSAR, Y MEJORAR, Y OBTENER UNA ADECUADA CONDICIONES DE SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE VICOS. Para cerrar brechas de infraestructura se sistema de riego de agua.

7. DEFINICIONES

- ✓ La mención al término 'CONSULTORIA', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- ✓ La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- ✓ El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCARÁ
- ✓ El término "coordinador de proyectos" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo del control y cumplimiento del contrato a ser suscrito hasta su entrega final del estudio definitivo.
- ✓ Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

8. MARCO LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Normas de Seguridad internacional NFPA
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320 – 2006 – CG de 03 de noviembre del 2006, Normas de Control Interno para el sector público.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).



- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento; y Código Civil.
- ✓ Directiva para la Formulación y Evaluación de Expedientes Técnicos.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento; y Código Civil.
- ✓ Resolución Ministerial N°448-2020/MINSA, Aprobación del Documento Técnico: "lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid -19.
- ✓ Otras obligatorias para como el TDR para la evaluación del estudio definitivo.
- ✓ Además, deberá certificar lo siguiente:
- ✓ Visita de campo del lugar del proyecto, cuantas veces sea necesario hasta la viabilidad del Expediente Técnico.
- ✓ Coordinación estrecha con los beneficiarios del proyecto, a través de mesas de concertación y/o reuniones.
- ✓ Realizar cálculos técnicos, para evaluar la ingeniería de proyecto, los cuales deben estar bien sustentados, para lo cual usara equipos e instrumentos óptimos para tal fin.

9. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto la consultoría podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los Trabajos y/o Estudios que realice.

El Expediente Técnico de Obra, será propiedad de la Municipalidad Distrital de Marcará, por lo tanto, podrá ser utilizado modificándolo y/o adecuándolo.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Para la elaboración del Expediente Técnico el proyectista recibirá de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural:

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia), entre otros que sean vinculados con la consultoría.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- **Recopilación de información.**

El consultor, recopila toda información que se encuentre disponible respecto de estudios pasados, mediciones topográficas, estudios, estadísticas, etc., así toda la documentación disponible relacionada con los proyectos y estudios existentes o en ejecución dentro del área del proyecto, recopilación de información de estudios relacionados con las actividades económicas y sociales de protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

- **Reconocimiento de campo.**





El consultor visitara la zona del proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado por el responsable del proyecto y sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevante para el Proyecto.

- **Aspectos técnicos.**

El consultor, sin ser limitativo, debe considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del expediente técnico

- ✓ Elaborar la propuesta del desarrollo de la ingeniería y otros, según los lineamientos establecidos en el proyecto de pre inversión

- **Tomar en Cuenta**

1. Trabajo de gabinete

- ✓ Desarrollar el diseño adecuado
- ✓ Elaborar la propuesta del proyecto según normativa vigente
- ✓ Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- ✓ Tener en cuenta sobre protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

2. Realizar la Inspección Ocular y Evaluación en el área donde se va a plantear el proyecto.

- ✓ Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda el área de intervención.
- ✓ Fotografías impresas de las, debidamente comentadas.
- ✓ El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por la directiva de la zona.

3. Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y el levantamiento topográfico del estado actual.

4. Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en toda su ingeniería a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

5. Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de seguridad, Estudio de evaluación de riesgos, etc.

6. En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento de infraestructura existente, que se considerara dentro del Expediente técnico, se realizaran los estudios correspondientes.

7. La Consultoría asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.





8. Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para Acreditación que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por la consultora y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso de generarse variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
9. Complementar y contrastar la información en toda la ingeniería utilizada para lograr los objetivos del expediente técnico.
10. La Empresa Consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno, 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 producido por nuevas instalaciones o construcciones.
11. Mantener una comunicación continua y coordinada con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

12. ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la construcción del sistema de riego tecnificado en los sectores de Wiyash y Cachipachan del centro poblado de vicos, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población de la zona.

12.1. FUENTES DE INFORMACIÓN.

LA ENTIDAD proporcionará a la Consultora que obtenga la Buena PRO la siguiente Información en copia o Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica el plazo ni la fecha del inicio contractual:

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia).

Siendo de responsabilidad de la Consultoría la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, Acreditación del ANA, constancia, coordinación de ser necesario con las Entidades de terceros)

12.2. REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA.



Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará al Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo, responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento de los TDR. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará con el supervisor, y el equipo técnico designado por la Entidad.

El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades.

12.3. REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto, y los especialistas del supervisor de expediente técnico velarán por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto, y el supervisor.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

12.4. REFERIDA A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto (Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo) que participara y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo del estudio definitivo.

La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista al lugar donde se desarrollará el sistema de riego, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF.

El contratista deberá realizar todos estudios de ingeniería, así como los estudios complementarios indicados en los términos de referencia, (EIA, estudio de vulnerabilidad y evaluación de riesgo, Cira, etc. si el proyecto lo amerita), al inicio de la visita de terreno, con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.

Aprobado los planos de obra, el contratista procederá a realizar la planilla de metrados de las partidas, para la correcta ejecución de obra, los metrados deberán ser





desarrollados de acuerdo a normatividad vigente, los metrados deberán corresponder a la infraestructura de riego, plan de Contingencia, así como mitigación de riesgos de ser el caso.

El presupuesto de obra se desarrollará de acuerdo al metrado, el que deberá considerar análisis de costos unitarios, insumos, relación de equipo mínimo, fórmula polinómica, gastos generales; los insumos deberán ser cotizados en el mercado local y zonas aledañas al proyecto.

La Consultora a través de sus especialistas elaborará las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, y Especificaciones Técnica de cada partidas y gastos generales extras y especificaciones técnicas para capacitación, indicado en la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable.

En relación a la elaboración del estudio de impacto ambiental, deberá presentarlo de acuerdo a la normatividad vigente, adjuntando certificación ambiental.

En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable, la firma consultoría responsable de la elaboración del Estudio Definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de la entidad.

Mantener reuniones periódicas con el Área de Estudios y Proyectos, y el supervisor de Expediente Técnico, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

12.5. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El consultor deberá presentar el expediente técnico conforme a la RESOLUCION MINISTERIAL N° 0183-2020-MINAGRI, ANEXO N°03 FORMATO 02 - CONTENIDO MINIMO PARA ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO – INVIERTE.pe, que se detalla a continuación:

1. PRESENTACION

- ✓ Texto tipo "Arial" de Preferencia
- ✓ Encabezado (nombre y código del proyecto)
- ✓ Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos
- ✓ Índice General del Proyecto.

2. RESUMEN EJECUTIVO

- ✓ Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes.
- ✓ Estado actual de la zona del proyecto.
- ✓ Descripción del Proyecto (Metas físicas).
- ✓ Plazo de Ejecución
- ✓ Resumen de Presupuesto





- ✓ Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del expediente técnico

3. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACION ACTUAL

- ✓ La Memoria descriptiva contiene: Introducción, Nombre del proyecto, Antecedentes, Objetivos, Metas físicas, Ubicación del proyecto, Número de beneficiarios directos e indirectos y área bajo riego (existente y/o incorporada). Resumen del costo del Proyecto, Modalidad de ejecución, Plazo de ejecución y época recomendable.
- ✓ La descripción de la situación actual contiene: Características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc.). Características socio económicas (población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc.), Característica agronómicas (área agrícola aprovechada y potencial). Situación actual de la infraestructura existente (inventario).

4. INGENIERIA DEL PROYECTO

4.1 PLANTEAMIENTO O PLANEAMIENTO HIDRÁULICO

- ✓ Presenta el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por a la ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)

4.2 CRITERIOS Y CONSIDERACIONES DE DISEÑO HIDRÁULICO-ESTRUCTURAL

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

4.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS HIDRÁULICAS PROYECTADAS

- ✓ Describe cada estructura hidráulica proyectada (Indicando dimensiones, caudales, progresiva, tipo de material, etc)

4.4 PRESUPUESTO DE OBRA, ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS, METRADOS, RELACIÓN DE INSUMOS

- ✓ Presentar el Presupuesto detallado de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto)
- ✓ Presentar los Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada
- ✓ Presentar las Planillas de metrados de todas las partidas presupuestadas





- ✓ Presentar la relación de Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos)
- ✓ Presentar cálculos de Flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y Flete dentro de la zona de la obra
- ✓ Presentar los gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado)
- ✓ Presentar Fórmula Polinómica (De acuerdo al D.S. N°011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificativos, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva)

4.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proyecto contempla especificaciones técnicas generales y específicas, acordes las partidas del presupuesto. Considerar los siguientes ítem descripción de los trabajos, métodos de construcción, métodos de medición y condiciones de pago.

4.6 PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Presenta Cronograma de Ejecución Física de obra por todas las partidas genéricas (en diagrama de barra - Gantt). Cronograma valorizado (establece el valor en cada período programado y cada partida del presupuesto, indica montos valorizados por mes y porcentaje correspondiente). Cronograma de Adquisición de materiales (por cada insumo del presupuesto indicando montos, valorizado por mes)

4.7 SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Presenta Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S. N°011-2019-TR, concordando con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.

4.8 PLANOS A NIVEL CONSTRUCTIVO

- ✓ Presentar Plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- ✓ Presentar Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). (Para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego, etc)
- ✓ Presentar Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84).





- ✓ Presentar Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto).
- ✓ Presentar Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda)
- ✓ Presentar Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. Presenta cuadro resumen del movimiento de tierras. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria).
- ✓ Presenta Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros.

5. ESTUDIOS BÁSICOS

5.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- ✓ Adjuntar estudio topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico, colocación de puntos de control certificadas por el IGN etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc), según corresponda.
- ✓ Presentar Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).
- ✓ La georreferenciación del proyecto está en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- ✓ Presentar planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)

5.2 ESTUDIO HIDROLÓGICO





- ✓ Presentar descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- ✓ Presentar la oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia). Comparada y analiza con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
- ✓ Presentar la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en los cálculos esta referenciado).
- ✓ Presentar el balance Hídrico (Oferta -Demanda), El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.
- ✓ Estimar el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada.

5.3 ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO

- ✓ Presentar estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte.
- ✓ Presentar estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.).
- ✓ Presentar el resultado de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal. Los resultados son emitidos por laboratorios certificados, según corresponda.
- ✓ Presentar planos de ubicación de calicatas, perforaciones, ensayos, según corresponda.
- ✓ Presentar planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.
- ✓ Diseño de mezcla

5.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- ✓ Describir los Impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.
- ✓ Presentar El Plan de Manejo Ambiental, incluye presupuesto del plan. Y la certificación emitida por la entidad correspondiente.

5.5 ESTUDIO DE RIESGO Y DESASTRES





- ✓ Presentar la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, de fecha 31/12/2019).
- ✓ Identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD)

5.6 SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Presentar Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S.N°011-2019-TR, concordando con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.

5.7 ESTUDIO AGROLÓGICO

- ✓ Presentar estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG) o según corresponda.
- ✓ Determinar las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo)

5.8 ESTUDIO SOCIAL

- ✓ Presentar estudio social de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social" (según Minagri)
- ✓ Documentos de sostenibilidad de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social"
- ✓ Los formatos a utilizar serán según MINAGRI-DGIAR

5.9 DOCUMENTOS DE GESTION

- ✓ Presentar la Acreditación de Disponibilidad del Recurso Hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- ✓ Presentar Resolución de Dirección Aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, vigente.
- ✓ Presentar Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos Superficiales - CIRAS vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda) y/o Documento equivalente emitido por Ministerio de Cultura.
- ✓ Presenta Documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Padrón de beneficiarios
- ✓ Acta de reuniones





- ✓ Actas de aspectos sociales

5.10 ANEXO:

- ✓ Cotizaciones mínimo 3 originales con proformas, formatos y otros documentos necesarios que el consultor estime por conveniente.
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ FICHA DE INVIERTE.PE
- ✓ FORMATO 8-A "REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCIÓN"

El Contenido del Expediente Técnico completo no es de carácter limitativo, pudiendo el Consultor complementar con otros estudios y/o contenidos de acuerdo a la necesidad y normatividad vigente. Asimismo, el Expediente Técnico deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el Consultor y los profesionales responsables de su elaboración (Especialistas).

12.6. ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 15.0 de los Términos de Referencia la firma consultora deberá presentar lo siguiente.

12.6.1. ENTREGABLE 01:

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto se considera necesario que el consultor ganador en base a estos términos de referencia, dentro de los 5 primeros días después de la firma del contrato deberá presentar un plan de trabajo detallado (tanto de campo como gabinete) y cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría en pert cpm. Adjuntar contratos de personal de oferta y habilidades de colegios profesionales originales.

12.6.2. ENTREGABLE 02:

En este entregable, el Consultor deberá entregar los siguientes estudios básicos:

- ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- ESTUDIO GEOLÓGICO Y TÉCNICO
- ESTUDIO HIDROLÓGICO – RESOLUCION ANA
- ESTUDIO AGROLÓGICO
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL - IGA
- ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.
- ESTUDIO CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS – CIRA, RESOLUCION DE INC.





- ESTUDIOS SOCIAL
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.

12.6.3. ENTREGABLE 03:

En este entregable, el Consultor deberá entregar los Estudios Definitivos Completos, Incluyendo Memorias Descriptivas, Memoria de Cálculos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Presupuestos, Gastos generales, Cronogramas Completos, Planos Completos Generales y Detalles, Todas las autorizaciones y todos los estudios solicitados, de acuerdo al contenido mínimo del Expediente Técnico establecido en el numeral 12.5, la revisión la ejecutaran los profesionales revisores designados para tal fin.

12.6.4. ENTREGABLE 04:

Expediente Técnico definitivo, libre de observaciones emitidas por la Entidad donde se solicitará el financiamiento del proyecto.

13. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

La Consultora, deberá entregar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice del contenido mínimo, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas.

- A) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond, en formato A4, debidamente presentados en 01 originales y 02 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal de la firma Consultora y los revisores de la Entidad. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad v. 10, fotos (jpg) y documentación sustentatorios escaneada

—

- B) **Metrados:** Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, rehabilitación y/o demolición de corresponder y el total de los mismos. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03.

- C) **Presupuesto:** El presupuesto debe ser presentado en Software S10 - WINDOWS, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir: -

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es





decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.

- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad. –
- Hoja de Consolidado del Presupuesto. –
- Hoja de Resumen. - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, de todos los materiales más representativos.

D) **Planos de obra:** Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2013, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.

- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- Será entregado en 01 original y 02 copias (presentación final), en papel Bond., formato A-4, A-2, A-3, A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la firma Consultora y por los profesionales responsables del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal de la Consultoría, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad.

La información digital se entregará de la siguiente forma: CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad v.2010 (planos); CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.



14. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

- La Entidad, participará en la revisión y reuniones junto los especialistas del supervisor de la consultoría, los trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice la firma consultora con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- La firma Consultora, coordinara la elaboración de la consultoría con los especialistas del supervisor, y el área de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la MDM, de lo contrario se darán por no recibidas.
- Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, el área de estudios y proyectos de la MDM, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, La firma Consultora tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas de acuerdo a lo otorgado por la entidad. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.



- Al presentar el Informe Final del Estudio, la firma consultora devolverá a La Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

15.1. COMPUTO DE PLAZOS

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de CIENTO VEINTE (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. y entrega de terreno y una vez se haya comunicado el supervisor del proyecto o Inspector de planta.

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

15.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Inicio del plazo para la elaboración del expediente técnico se contabilizará a partir del día siguiente de que se cumplan la siguiente condición:

- ✓ Se suscriba el contrato
- ✓ Se designe y se comunique al consultor el supervisor
- ✓ Se haga la entrega de terreno y se suscriba el "Acta de Inicio"
- ✓ Que se la entidad haya hecho entrega del perfil

Nota:

- Para el cómputo de plazos de la presentación del entregable Nro. 02 se deberá contar con la conformidad del entregable 01 emitida por la Entidad.
- Para el cómputo de plazos de la presentación del entregable Nro. 03 se deberá contar con la conformidad del entregable 02 emitida por la Entidad.
- Para el cómputo de plazos de la presentación del entregable Nro. 04 se deberá contar con la conformidad del entregable 03 emitida por la Entidad, además de ello se deberá contar con las observaciones emitidas por la Entidad donde se solicitará el financiamiento del proyecto.

15.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La ejecución de la consultoría se realizará en cuatro (4) fases o etapas teniendo como resultado los Expedientes Técnicos de Obra

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo del siguiente cuadro:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCARÁ CARHUAZ- ÁNCASH

43 de 93

"POR EL DESARROLLO DE MARCARÁ"

| ETAPA | ENTREGABLE | PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN |
|--------------------------|--|--|
| ENTREGABLE 01 | Presentación del Plan de Trabajo | Cinco (05) días calendario contados a partir 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. |
| ENTREGABLE 02 | Presentación de estudios básicos de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.6 del presente TDR. | Treinta y Cinco (35) días calendario a partir del día siguiente de la conformidad del primer entregable. |
| ENTREGABLE 03 | Presentación del Expediente Técnico definitivo completo de acuerdo al contenido establecido en el numeral 12.6 del presente TDR a la entidad. Presentación a la Entidad donde se solicitará el financiamiento del proyecto y admitido en control de calidad. | Sesenta (60) días calendarios a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable. |
| ENTREGABLE 04 | Expediente Técnico definitivo, libre de observaciones emitidas por la Entidad donde se solicitará el financiamiento del proyecto. | Veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de la conformidad del tercer entregable y/o emisión de observaciones. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL | | 120 DIAS CALENDARIO |



La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 12.5. de los presentes Términos de Referencia.

El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

Los tiempos que se dediquen para la emisión de certificados, resoluciones, opiniones por parte del Entidades Públicas, no están ni serán computados al Plazo. Sin embargo, el CONSULTOR deberá prever dichos plazos y anticiparse.



Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

La firma Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o periodo de la revisión de la subsanación de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

PLAZOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

De Existir Observaciones en el SEGUNDO, TERCER Y CUARTO ENTREGABLE, la Entidad comunica al consultor las observaciones emitidas, para lo cual el consultor dispone de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del siguiente día de la notificación para la subsanación de observaciones.

De persistir observaciones, se deberá comunicar al consultor, para subsanar o aclarar las observaciones, para lo cual el consultor dispone de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de cada notificación para la subsanación de las observaciones.

En caso de que las observaciones emitidas por la Entidad que financiara el proyecto impliquen tiempos mayores a los establecidos en este apartado, el Consultor deberá indicar a la Entidad el motivo de la demora en estos tiempos.

Si las observaciones al SEGUNDO, TERCER Y CUARTO ENTREGABLE, no son subsanados dentro de los plazos anteriormente mencionados, se computarán como atrasos imputables al Consultor, por lo tanto, el supervisor o coordinador del proyecto designado, informara al Consultor y Municipalidad la persistencia de observaciones no subsanadas, para que proceda la aplicación de la penalidad que correspondan, contado desde el siguiente día calendario de la presentación del Informe respectivo hasta la subsanación de las observaciones y conformidad de los entregables.

16. **LABORES POST-ESTUDIO**, La Consultoría se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad, por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días y de acuerdo a ley.





17. FORMA DE PAGO.

El pago de los servicios se realizará en Tres (03) armadas, previa conformidad de la Entidad. La Forma de Pago de la Elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera:

| PAGOS | DESCRIPCION | PORCENTAJE |
|-----------------|---|--|
| 1er PAGO | A la conformidad del evaluador y conforme del jefe de la Subgerencia de Infraestructura y Habilitaciones Urbanas, del segundo entregable. | TREINTA (30%) del monto del contrato. |
| 2do PAGO | A la conformidad del evaluador y del jefe de la Subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, del tercer entregable y resolución de aprobación del Expediente Técnico. Y Admitido por la entidad de financiamiento en control de calidad. | SESENTA Y CINCO (65%) del monto del contrato. |
| 3er PAGO | A la aprobación final del Expediente Técnico por parte de la Entidad donde se gestionará su financiamiento | CINCO (05%) del monto del contrato. |

La documentación mínima alcanzada por EL **CONTRATISTA** a LA **ENTIDAD**, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de su Oficina de Proyectos y Estudios, o la aprobación del Expediente Técnico.
- Factura o Recibo por Honorarios
- Para los Pagos, EL CONTRATISTA adjuntará un (01) ejemplar físico (original) del entregable aprobado y su respectivo archivo digital
- Solo para el caso del Último entregable, luego de comunicada la conformidad técnica EL CONTRATISTA entregará
 - Tres (03) entregables físicos: Dos (01) originales y una (02) copias, con sello y firma original del representante legal y de los profesionales, foliado en todo su contenido
 - 01 CD con Archivos digitales de la documentación impresa en formato editable

18. MONTO DEL VALOR ESTIMADO Y ESTRUCTURA DE COSTOS.

El Monto del valor estimado de la elaboración del estudio definitivo es de **S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles)**, calculados al mes de setiembre del 2023,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCARÁ CARHUAZ- ANCASH

46 de 93

"POR EL DESARROLLO DE MARCARÁ"

los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto, comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

| ESTRUCTURA DEL COSTO PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | | | | | | | |
|--|--|--------|----------|--------------|--------|---------------------|-------------------|
| ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WIYASH Y CACHIPACHAN DEL CENTRO POBLADO DE VICOS, DISTRITO DE MARCARA - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2571133 | | | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | Unidad | Cantidad | Tiempo Meses | Factor | Precio Unitario s/. | Precio Total S/. |
| A. | RECURSOS HUMANOS | | | | | | 112,800.00 |
| | A.1. PERSONAL CLAVE | | | | | | 91,500.00 |
| | A.1.1. Jefe del proyecto (Ing. Agrícola o Civil) | mes | 1.00 | 4.00 | 1.00 | 6,750.00 | 27,000.00 |
| | A.1.2. Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas (Ing. Agrícola o Civil) | mes | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 6,000.00 | 18,000.00 |
| | A.1.3. Especialista en Fertilidad de Suelos (Ing. Agrónomo) | mes | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 6,000.00 | 18,000.00 |
| | A.1.4. Especialista en Instrumentos de Gestión Ambiental (Ing. Ambiental) | mes | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 6,000.00 | 12,000.00 |
| | A.1.5. Especialista en campo social (sociólogo) | mes | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 5,500.00 | 16,500.00 |
| | A.2. PERSONAL DE APOYO | | | | | | 21,300.00 |
| | A.2.1. Técnico en Topografía (incluido equipo topográfico) | mes | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5,000.00 | 5,000.00 |
| | A.2.2. Dibujante Autocad – Cadista | mes | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 5,000.00 | 10,000.00 |
| | A.2.3. Ayudante de Topografía | mes | 3.00 | 1.00 | 1.00 | 2,100.00 | 6,300.00 |
| B. | ESTUDIOS DE CAMPO, LABORATORIO, SERVICIOS Y TASAS | | | | | | 59,000.00 |
| | B.1. Estudio topográfico | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 4,000.00 | 4,000.00 |
| | B.2. Estudio hidrológico - Resolución ANA | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| | B.3. Estudio Agrológico | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| | B.5. Estudio de impacto ambiental – IGA | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| | B.6. Estudio de análisis de riesgo y vulnerabilidad | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 6,000.00 | 6,000.00 |
| | B.7. Estudio de mecánica de suelos | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 6,000.00 | 6,000.00 |
| | B.8. Estudio de seguridad y salud en obra | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 6,000.00 | 6,000.00 |
| | B.9. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| | B.10. Estudio Social | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 5,000.00 | 5,000.00 |
| C. | GASTOS DE OFICINA | | | | | | 20,804.01 |
| | C.1. MATERIALES E INSUMOS | | | | | | 4,604.01 |
| | C.1.1. Materiales de computo, impresión y copias | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| | C.1.2. Ploteos de planos | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1,500.00 | 1,500.00 |
| | C.1.3. Útiles de escritorio | glb | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 604.01 | 604.01 |
| | C.2. SERVICIOS Y OTROS | | | | | | 16,200.00 |
| | C.2.1. Alquiler de camioneta | mes | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 5,000.00 | 15,000.00 |
| | C.2.2. Seguros y otros | mes | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 400.00 | 1,200.00 |
| COSTO DIRECTO (A+B+C) | | | | | | | 192,604.01 |
| UTILIDAD (10%) | | | | | | | 19,260.40 |
| SUB TOTAL | | | | | | | 211,864.41 |
| IGV (18%) | | | | | | | 38,135.59 |
| PRESUPUESTO TOTAL PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO S/. | | | | | | | 250,000.00 |





19. PERFIL DE LA CONSULTORA

19.1. PERFIL DE LA ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA DEL POSTOR.

El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

El Consultor deberá contar con inscripción vigente 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, Categoría B o superior.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL** por la contratación de servicios de elaboración de expedientes técnicos y estudios de pre inversión de proyectos 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.

Se consideran servicios de consultoría de proyectos similares a los siguientes: Mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación y/o recuperación y/o instalación de sistema de riego tecnificado y/o sistema de riego por aspersión y/o sistema de riego por goteo y/o sistema de riego y/o canal y/o reservorio y/o la combinación de afines a los antes mencionados.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

19.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (PROFESIONAL ESPECIALISTA).

EL CONTRATISTA deberá contar con Personal Especialista (Clave) mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los Expedientes Técnicos de Obra.

Todos los profesionales del equipo técnico de la Consultoría que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por la Consultoría al inicio de la prestación efectiva de los profesionales





en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

| Plantel Profesional Clave | | |
|---|--|---|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| JEFE DE PROYECTO | INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO | Con VENTICUATRO (24) MESES de experiencia efectivos, computados desde la obtención de la colegiatura como Jefe de Proyecto o coordinador o consultor o la combinación de estos, formulación de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en obras similares al objeto de la convocatoria. |
| ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS | INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en estructuras hidráulicas o especialista Hidráulico o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en obras similares al objeto de la convocatoria. |
| ESPECIALISTA EN FERTILIDAD DE SUELOS | INGENIERO AGRONOMO TITULADO Y COLEGIADO | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en fertilidad de suelos o jefe de laboratorio de suelos o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos de proyectos en general. |
| ESPECIALISTA EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL | INGENIERO AMBIENTAL, TITULADO Y COLEGIADO | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en instrumentos de gestión ambiental o profesional ambiental o especialista ambiental o especialista, responsable o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos de proyectos en general. |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y | INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA TITULADO Y | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración de |





| | | |
|------------------------------------|------------------------|--|
| PRESUPUESTO | COLEGIADO. | expedientes técnicos y/o estudios definitivos en consultoría de proyectos en general. |
| ESPECIALISTA EN CAMPO SOCIAL | SOCIOLOGO TITULADO. | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención del título, como especialista en proyección social y/o sociólogo y/o sensibilización en la elaboración de expedientes técnicos y/o capacitación y/o estudios definitivos en consultorías en general. |

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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.

19.3. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA

Deberá contar con una oficina durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse,

Equipo Mínimo:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|----------|--------------------------|
| 01 | CAMIONETA 4X4 |
| 01 | COMPUTADORA |
| 01 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL |
| 01 | ESTACION TOTAL |

El requerimiento mínimo de los equipos es de carácter obligatorio (podrá ser propio o arrendado y deberán permanecer en el lugar del proyecto, según el tiempo de utilización previsto en el presupuesto referencial). Se acreditarán fehacientemente los equipos mínimos (presentar documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de o alquiler de los equipos), o declaración jurada de la disponibilidad de los equipos requeridos, las mismas que podrán ser verificadas por la Entidad.

20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Entidad designada a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con la Entidad

El Consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable de la Supervisión del Expediente técnico y el área de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.





El plazo para evaluar los entregables por parte del supervisor se dará a partir de presentación de los entregables y el tiempo para evaluar será otorgado por la entidad.

21. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

- ✓ El Consultor, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural (Inciso 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos, fallas y vicios ocultos, que contengan el Expediente Técnico, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- ✓ Debe informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto
- ✓ La firma Consultora visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Estudio Definitivo, y 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 elaboración del Expediente Técnico.

22. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

22.1. Penalidades por atraso:

El Consultor se hará Acreedor a la penalidad diaria prevista Artículo 161 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Las penalidades alcanzaran cada una un máximo de (10%) del monto del contrato vigente.

22.2. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación" se da por:

- (a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.
- (b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

Expediente Técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCARÁ CARHUAZ- ANCASH

51 de 93

"POR EL DESARROLLO DE MARCARÁ"

$F = 0.40$, para plazos menores o iguales a 60 días.

$F = 0.25$, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (evaluador).

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

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

OTRAS PENALIDADES

| ÍTEM | OCURRENCIA/INFRACCIÓN | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|------|--|---|---|
| 01 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado | Por cada día de ausencia y por personal 0.5 UIT | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad. |
| 02 | El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización de la Municipalidad. | Por cada día de ausencia y por cada profesional 0.5 UIT | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad. Dicho Informe estará aprobado el área usuaria, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
| 03 | Negativa o Inasistencia injustificada por parte de los profesionales (clave y/o apoyo, distintos al jefe de Proyecto) citados por la Supervisión y/o Municipalidad, a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo. | Por cada Personal ausente y ocurrencia 8 K | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el típico de falta cometida. Dicho Informe estará aprobado por parte del área usuaria, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
| 04 | Cuando el jefe de Proyecto se ausente Injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por la Municipalidad | Por cada Ocurrencia 10 K | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará Aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple Al Consultor |
| 05 | Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa de la Municipalidad. | Por cada ocurrencia 15 K | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará Aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCARÁ CARHUAZ- ANCASH

52 de 93

"POR EL DESARROLLO DE MARCARÁ"

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | | <i>oportunamente vía carta simple al Consultor</i> |
| 06 | No cumple con el uso del equipamiento estratégico establecidos en los términos de referencia | Por Equipo Ocurrencias 5 k | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor |
| 07 | Verificación por parte de la Supervisión y/o Municipalidad, la ausencia de los profesionales (clave y apoyo) en las actividades contratadas. Sean de campo o gabinete. | Por cada Personal ausente y ocurrencia 10 K | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor |
| 08 | Por no cumplir de la presentación de los entregables dentro del plazo establecido | 2% del pago correspondiente al Informe | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, quien debe verificar las fechas de remisión de los entregables presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor. |
| 09 | Por presentar cualquiera de los Informes Observados sin el debido levantamiento de observaciones | 2% del pago correspondiente al Informe | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, quien debe verificar los documentos presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor. |
| 10 | Por presentar información simulada o falsa en cualquiera de los entregables o informes presentados | 3% del pago correspondiente al monto de contrato | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, quien debe verificar los entregables presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor. |
| 11 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación de Ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menos a los sesenta (60) Días, de conformidad con la disposición establecidas en el numeral 190. 2 del Artículo 190 del Reglamento. | Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto 0.5 UIT | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
| 12 | En caso de el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | Por cada día de ausencia del personal 0.5 UIT | Según informe del de la supervisión del contrato o profesional designado por la Entidad, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por el área usuaria de la Entidad, el mismo |





| | | |
|--|--|---|
| | | que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor. |
|--|--|---|

K = 5 % de la UIT.

NOTA:

1. El consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
2. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su Reglamento, LA ENTIDAD evaluará la Resolución del Contrato, el cual deberá estar sustentado, en base al análisis costo beneficio.

23. DE LA CONDICIONES EN CASO DE CONSORCIOS

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20 %
- ✓ El Porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 20 %.

24. MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Modalidad de Contratación:

No corresponde

Sistema de Contratación:

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

25. ADELANTOS

La entidad no otorgará ningún tipo adelantos para la ejecución del servicio.

26. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

La firma Consultora deberá comunicar a la Entidad, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, el Contratista autorizará a la Entidad a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la Entidad pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por la Entidad máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

27. AUTORIZACIONES

El consultor realizará las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones de los pases. Así mismo el consultor en coordinación con la Junta de Usuarios y la Entidad, propondrán alternativas de solución ante cualquier problema social que se genere.





28. SUBCONTRATACIÓN

El consultor no podrá subcontratar parte de servicio prestado, siendo el único responsable por la integridad del Expediente Técnico.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--|------------------------|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| HABILITACIÓN | |
| <u>Requisitos:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none">Consultor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – consultor de obra en la especialidad CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES con categoría "B" o superior.Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. | |
| Importante | |
| <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> | |
| <u>Acreditación:</u> | |
| Copia simple de Registro Nacional de Proveedores (RNP) y copia simple de ficha RUC. | |
| Importante | |
| <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> | |



| | |
|---|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| 3.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |
| <u>Requisitos:</u> | |
| Cargo | Profesión |
| JEFE DE PROYECTO | INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL , TITULADO Y COLEGIADO |
| ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS | INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO |
| ESPECIALISTA EN FERTILIDAD DE SUELOS | INGENIERO AGRONOMO TITULADO Y COLEGIADO |
| ESPECIALISTA EN INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL | INGENIERO AMBIENTAL TITULADO Y COLEGIADO |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO | INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO. |
| ESPECIALISTA EN CAMPO SOCIAL | SOCIOLOGO TITULADO. |
| <u>Acreditación:</u> | |
| De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. | |



Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

| Plantel Profesional Clave | | |
|---|--|---|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| JEFE DE PROYECTO | INGENIERO AGRICOLA Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO | Con VENTICUATRO (24) MESES de experiencia efectivos, computados desde la obtención de la colegiatura como Jefe de Proyecto o coordinador o consultor o la combinación de estos, formulación de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en obras similares al objeto de la convocatoria. |
| ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS | INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en estructuras hidráulicas o especialista Hidráulico o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en obras similares al objeto de la convocatoria. |
| ESPECIALISTA EN FERTILIDAD DE SUELOS | INGENIERO AGRONOMO TITULADO Y COLEGIADO | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en fertilidad de suelos o jefe de laboratorio de suelos o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos de proyectos en general. |
| ESPECIALISTA EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL | INGENIERO AMBIENTAL, TITULADO Y COLEGIADO | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en instrumentos de gestión ambiental o profesional ambiental o especialista ambiental o especialista, responsable o la combinación de estos en la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos de proyectos en general. |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO | INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA TITULADO Y COLEGIADO. | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en consultoría de proyectos en general. |
| ESPECIALISTA EN CAMPO SOCIAL | SOCIOLOGO TITULADO. | Con DOCE (12) MESES de experiencia efectivo, computados desde la obtención del título, como especialista en proyección social y/o sociólogo y/o sensibilización en la elaboración de expedientes técnicos y/o capacitación y/o estudios definitivos en consultorías en general. |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.





Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|----------|--------------------------|
| 01 | CAMIONETA 4X4 |
| 01 | COMPUTADORA |
| 01 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL |
| 01 | ESTACION TOTAL |

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ 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.

Se consideran servicios de consultoría de proyectos similares a los siguientes:
Mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación y/o recuperación y/o instalación de sistema de riego tecnificado y/o sistema de riego por aspersión y/o sistema de riego por goteo y/o sistema de riego y/o canal y/o reservorio y/o la combinación de afines a los antes mencionados.

Acreditación:

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)





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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 70 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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>$M \geq [02]^{17}$ veces el valor referencial:</p> <p>[70] puntos</p> <p>$M \geq [1.5]$ veces el valor referencial y $< [02]$ veces el valor referencial:</p> <p>[50] puntos</p> <p>$M > [01]^{18}$ vez el valor referencial y $< [1.5]$ veces el valor referencial:</p> <p>[30] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 30 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de Trabajo- Cronograma de Ejecución- ACTIVIDAD: actividades para la ejecución de la consultoría. | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> |

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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:

$M \geq 2$ veces el valor referencial

[...] puntos

$M \geq 1.5$ 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>- INDICADOR: medición de cumplimiento de la actividad. Desarrollar un cuadro donde se representen la designación de responsabilidades del personal clave y nivel de participación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | 0 puntos |

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁹ |
|----------------------|--------------------------------|

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.*

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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.

²⁰ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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:

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el

último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



| | | | |
|--|--|--|---|
| | las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³ | 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. | [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| | (...) | | |

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, 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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 CONTROVERSIAS²⁴

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"

²⁴ 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).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

**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 | Elaboración de Expediente Técnico | Supervisión de la elaboración del Expediente | Supervisión de Obra | | |

²⁵ 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>



| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|---------|-----------------|--|--|
| | | | | Técnico | | | |
| | Descripción del objeto del contrato | | | | | | |
| | Fecha de suscripción del contrato | | | | | | |
| | Monto total ejecutado del contrato | | | | | | |
| | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | | | días calendario | | |
| | | Ampliación(es) de plazo | | | días calendario | | |
| | | Total plazo | | | días calendario | | |
| | | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | | | | |
| | | Fecha final de la consultoría de obra | | | | | |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁶ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁷ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[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.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad



- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*



- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

- *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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ | |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|--|
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.