

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
12-2024-MDC/CS-4**

CONVOCATORIA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA
“INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS
COMUNIDADES DE CHISCAHUAYLLA Y CHUYLLULLO, DISTRITO DE
COYLLURQUI - COTABAMBAS - APURÍMAC”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 COYLLURQUI
 RUC N° : 20205028600
 Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N. DISTRITO DE COYLLURQUI
 Correo electrónico : notificacionesabastcoyllurqui@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA “INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHISCAHUAYLLA Y CHUYLLULLO, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC”.

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA “INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHISCAHUAYLLA Y CHUYLLULLO, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC”.	SERV.	01

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 157,667.00 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE 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 enero del año 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 157,667.00 (ciento cincuenta y siete mil seiscientos sesenta y siete con 00/100 soles)	S/. 141,900.30 (ciento cuarenta y un mil novecientos con 30/100 soles)	S/. 173,433.70 (ciento setenta y tres mil cuatrocientos treinta y tres con 70/100 soles)

Importante

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.

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-OSCE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** 31 de enero 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en efectivo en la caja de la entidad ubicado en la dirección de **PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC**, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 17: 00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero del 2019). Ver fe de Erratas, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-ef y Decreto Supremo N° 168-2020-ef (Ver fe de Erratas publicada el 10/07/2020) en adelante.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso de la información publica
- D.S. N° 009-2009 MINAM – Medidas de eco eficiencia para el sector público.
- Legislación y documentos normativos OSCE directivas
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-produce – Texto Único Ordenado de la Ley de impulso al desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
- Decreto Supremo N° 304-20212-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype.
- Código Civil.

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/>

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

- 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**)

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

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

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

Advertencia

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

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.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
 c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-161-026786

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI9 : 018-161-000161026786-04

2.5. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (**Anexo N° 12**)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- l) 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.
- m) 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**, sito en **PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS, APURÍMAC. DE LUNES A VIERNES EN LOS HORARIOS DE 8:00 AM A 17:00 PM**

2.1. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

2.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** en los siguientes porcentajes:

PAGO	% DE PAGO	ENTREGABLE	CONDICIONES DE PAGO
PRIMER PAGO	40%	Aprobación del entregable 01 bajo las consideraciones del ítem 4 del TDR. Recepción y Resultados esperados (entregables).	Conformidad del área usuaria (Gerencia de Infraestructura).
SEGUNDO PAGO	50%	Aprobación del entregable 02 bajo las consideraciones del ítem 4 del TDR. Recepción y Resultados esperados (entregables).	Conformidad del área usuaria (Gerencia de Infraestructura).
TERCER PAGO	10%	Aprobación del entregable 03 a la aprobación del expediente técnico bajo acto resolutivo de aprobación.	Conformidad del área usuaria (Gerencia de Infraestructura).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura emitida por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor o proveedor.
- Expediente de Contratación, debidamente foliado.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI SITO EN PLAZA DE ARMAS S/N – COYLLURQUI – APURÍMAC DE LUNES A VIERNES EN LOS HORARIOS DE 8:00 AM A 17:00 PM

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"***ANEXO N° 3****TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA
(DETALLAR EN GENERAL Y/O OBRA)**

CONSIDERACIONES GENERALES	
Unidad Orgánica:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
Proyecto/Actividad	"SALDO DE OBRA DEL PROYECTO; INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHISCAHUAYLLA Y CHUYLLULLO, DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS – APURIMAC", Código de SNIP 333904.
Meta / Fuente de Financiamiento:	00105
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SALDO DE OBRA.
2. FINALIDAD PUBLICA	El proyecto tiene por finalidad, mejorar la eficiencia del sistema de riego asegurando la disponibilidad de los recursos hídricos para elevar la producción agrícola y como consecuencia mejorar el nivel de vida de las comunidades de Chiscahuaylla y Chuyllullo, distrito de Coyllurqui - Cotabambas – Apurímac, a fin de reducir la pobreza y mejorará las condiciones de calidad de vida de los agricultores y población de las citadas localidades, además contar con estudio a nivel de expediente técnico saldo de obra, que permita conocer la inversión requerida para ejecución del proyecto. El servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico saldo de obra para el Proyecto de instalación del servicio de agua para riego, permitirá contar con profesionales de las especialidades capaz de desarrollar el Expediente técnico del proyecto denominado "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHISCAHUAYLLA Y CHUYLLULLO, DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS – APURIMAC", Código de SNIP 333904.
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	Contar con profesionales idóneos para la elaboración del expediente técnico saldo de obra para el proyecto: "Instalación Del Servicio De Agua Para Riego En Las Comunidades De Chiscahuaylla Y Chuyllullo, Distrito De Coyllurqui - Cotabambas – Apurímac", de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, a fin de cumplir con las metas y objetivos adecuadamente para el desarrollo del Distrito.
4. METODO DE CONTRATACIÓN	El sistema de contratación será a Suma Alzada.

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS	
1. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LCE o la Ley: Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF., y sus modificatorias. ✓ RLCE o el Reglamento: Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. y sus modificatorias. ✓ Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto. ✓ 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***Juntos con el pueblo*

	<ul style="list-style-type: none">✓ Ley 29664 Ley de Gestión de Riesgos; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 048- 2011 PCM.✓ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).✓ Ley Nº 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas modificatorias.✓ Ley de "Recursos Hídricos"- Ley Nº 29338, su Reglamento y normas modificatorias.✓ Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y normas modificatorias.✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad.✓ Ley Nº 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2012-TR.✓ Resolución Nº 014-2017-OSCE/CD, Aprueba la Directiva Nº 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en✓ la Planificación de la Ejecución de Obras.✓ Normativa vigente						
2. Habilitación del proveedor	<ul style="list-style-type: none">✓ El Consultor debe ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP), vigente en la especialidad de consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines - Categoría B" o Superior.✓ Ruc activo y habido.✓ No tener impedimento para contratar con el estado.						
3. Experiencia del proveedor en la especialidad	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán expedientes técnicos de sistemas de riego tecnificado a nivel parcelario con Nomenclatura Mejoramiento del Servicio, donde se verificara el formato 8 A, la tipología y grupo funcional de la ODS1 RIEGO TECNIFICADO, expediente definitivos aprobados vía resolución, todo los expedientes definitivos aprobados en el sector del MIDAGRI (OGIHR, FONDO SIERRA AZUL, PSI, AGRO RURAL y PESCS); unidades evaluadoras o ejecutoras del MIDAGRI (adjuntar admisión y/o resolución de aprobación del sector MIDAGRI). Donde se verificará en archivos del sector MIDAGRI y/o Banco de proyectos, 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>Acreditación: 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</p>						
4. Equipamiento Estratégico	<p>Para realizar el servicio deberá contar con los siguientes equipos como mínimo:</p> <table><tr><th>TIPO DE EQUIPAMIENTO</th><th>ANTIGÜEDAD MÁXIMA</th><th>CANT</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	TIPO DE EQUIPAMIENTO	ANTIGÜEDAD MÁXIMA	CANT			
TIPO DE EQUIPAMIENTO	ANTIGÜEDAD MÁXIMA	CANT					



ANTIGÜEDAD MÁXIMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC

Arg. Gilbert Salas Huayhuá
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DIR. P. y P. CAPITAL O TERRITORIAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

	(AÑOS)	
Camioneta Pick up 4x4	10 AÑOS	1
Estación Total	10 AÑOS	1
GPS	10 AÑOS	1
Equipos de computo	10 AÑOS	3

Nota: Los equipos deberán ser certificado mediante las boletas de compra o documentación de alquiler de los equipos solicitados.

5. Personal clave

PROFESIONALES			
Cargo	Profesión	Grado Académico	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Agrícola	Titulado (Con colegiatura vigente)	Con una experiencia específica de dos (02) años como: Jefe de proyecto en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN RIEGO	Ingeniero Agrícola.	Titulado (Con colegiatura vigente)	Con una experiencia específica de dos (02) años como: Especialista en Riego en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA	Ingeniero Geólogo o	Titulado (Con colegiatura vigente)	Mínimo dos (02) años como especialista de Geología y Geotécnica-CENEPRED en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental – Ingeniero Civil	Titulado (Con colegiatura vigente)	Mínimo dos (02) años como especialista ambiental en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Agrícola - ingeniero Civil	Titulado (Con colegiatura vigente)	Mínimo dos (02) años como Especialista En Costos Y Presupuestos en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).



Arg. Gilbert Salas Huayhuasi
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO RURAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	Ingeniero Agrícola	Titulado (Con colegiatura vigente)	Mínimo dos (02) años como Especialista En Topografía en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
(*) Similares: SE CONSIDERARÁN EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEFINITIVOS A NIVEL GENERAL.				
Habilidad: Todos los profesionales clave deberán estar habilitados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de contrato, el contratista es responsable de presentar ante la entidad las habilidades de los profesionales correspondientes				
OTRAS CONSIDERACIONES				
	ALCANCES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA			
	<p>El Expediente Técnico de saldo de obra del proyecto debe elaborarse con base al Informe Técnico del estado Situacional (peritaje) y la Valorización de Corte del proyecto, alineado con el expediente técnico primigenio y los adicionales deductivos vinculantes, respetando los parámetros bajo los cuales el proyecto fue declarado viable.</p> <p>Los estudios básicos y/o complementarios de topografía, hidrología, geología y geotecnia y otros se harán con data actualizada y con una mayor investigación y detalle, cuando las obras planteadas lo requieran, en razón de que las obras formuladas en el Expediente Técnico contractual o base no previeron.</p> <p>En ese sentido, y entre otros, se está considerando el desarrollo de los estudios básicos de: Topografía, Hidrología-Hidráulica-Estructuras, Geología-Geotecnia, estudio social y otros, que deben ser analizados, complementados, actualizados y mejorados, por lo que la metodología y procesos de elaboración de estos estudios por parte del Consultor se enmarcaran en esa dirección.</p>			
I. Actividades a desarrollar: (Obligatorio)	<p>A continuación, se detalla los alcances para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, que desarrollará el Consultor, sin ser limitativos:</p> <p>Acopio de la información existente (primario) que sea necesaria para los fines del Expediente Técnico de Saldo de Obra (estudio definitivo).</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Análisis de la información existente, selección y evaluación.❖ Estudios básicos necesarios y/o complementarios, que el presente estudio requiere con fines constructivos añadiendo al mismo la documentación necesarios (legal, administrativos y otros).❖ Levantamiento de observaciones que formule el evaluador o la supervisión a los informes parciales de avance de los estudios.❖ Se presentará el Informe Final - Expediente Técnico a Nivel Constructivo al evaluador o Supervisor o Inspector para su revisión y aprobación.❖ Para la obtención del producto final, EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA, el Consultor deberá analizar la información existente; desarrollar los estudios y acciones complementarias que se identifiquen como necesarias y que se requieran, incluyendo las investigaciones, estudios y otros que le permitan definir los parámetros de diseño para el desarrollo de los aspectos relacionados con la ingeniería, consideraciones económicas, sociales, ambientales, institucionales, de gestión			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMACArq. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

- y sostenibilidad del proyecto; aplicando métodos nacionales e internacionalmente aceptados. Estos estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio y gabinete.
- ❖ Los diseños finales que desarrolle el Consultor, estarán debidamente respaldados por los respectivos análisis, cálculos, software y planos. Cuando los cálculos se hagan mediante programas específicos de computación, el Consultor presentará el resumen correspondiente y los dibujos con la identificación del programa, así como el sustento correspondiente, indicando el programa utilizado, el mismo que debe ser expuesto a la Entidad.
 - ❖ El Consultor tiene la libertad de complementar la consultoría, recurriendo a otras normas, internacionales siempre que le permitan cumplir a satisfacción con el cometido fijado y que hayan sido aprobadas previamente por la entidad, en este caso el Consultor está obligado a proporcionar copias en idioma castellano de las mismas.
 - ❖ En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

Los estudios básicos a realizar o actualizar o complementar o confirmar con data actualizada, para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, que deberá presentar el Consultor serán los siguientes:

1. Topografía y Geodesia.
2. Hidrología.
3. Geología y Geotecnia (incluye Mecánica de Suelos).
4. Estudio de Peligro Sísmico
5. Impacto Ambiental.
6. Análisis de Riesgos.
7. Estudio social, donde se incluye la documentación de sostenibilidad.
8. Plan de Monitoreo Arqueológico.
9. Entre otros que considere necesario (sin ser limitativo).

Con la finalidad de la elaboración del expediente técnico saldo de obra del proyecto denominado "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHISCAHUAYLLA Y CHUYLLULLO, DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS – APURIMAC", Código de SNIP 333904.

El expediente técnico será desarrollado bajo la normativa técnica vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Anexo 03 del Manual del Fondo Sierra Azul, Guías normativas para elaboración de Expedientes técnicos de Riego del MIDAGRI, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, esta normatividad no debe considerarse limitativa, sino también las demás normas vigentes aplicables, para el cumplimiento de la finalidad, objetivo y términos contractuales de prestación del servicio, siempre en el marco del buen arte de la práctica ingenieril.

Para la entrega del Expediente Técnico de Saldo de Obra (Segundo Entregable), El Consultor deberá integrar el contenido detallado en el presente capítulo, con los Estudios y documentos técnicos necesarios; conformando un Producto final único manejable, de consulta y guía única; para la ejecución de la obra; no sin antes haber sido previamente verificada y/o actualizada (de ser el caso), y establecida como vigente por El Consultor, bajo su responsabilidad contractual y previa aprobación del evaluador o la Supervisión.

La actualización de Expediente Técnico del proyecto contendrá los siguientes documentos:

1.1. CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA**➤ 1.1.1. ÍNDICE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMACIng. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<ul style="list-style-type: none">➤ El contenido de la presentación del expediente técnico de los proyectos de riego a nivel constructivo es:➤ CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA<ul style="list-style-type: none">➤ 1.1.- Introducción➤ 1.1.1.- Identificación: Código Único➤ 1.1.2.- Nombre del Proyecto➤ 1.1.3.- Estructura Funcional Programática del PIP➤ 1.2.- Antecedentes➤ 1.3.- Objetivos<ul style="list-style-type: none">➤ 1.3.1.- Objetivos Generales➤ 1.3.2.- Objetivos Específicos➤ 1.4.- Metas Físicas➤ 1.5.- Ubicación del Proyecto➤ 1.6.- Beneficiarios➤ 1.7.- Áreas Beneficiarias➤ 1.8.- Resumen de Costo del Proyecto➤ 1.9.- Plazo de ejecución y época recomendable➤ 1.10.- Modalidad de Ejecución➤ CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL<ul style="list-style-type: none">➤ 2.1.- Características Físicas Generales<ul style="list-style-type: none">➤ 2.1.1.- Ubicación Geográfica (UTM), hidrográfica y política del proyecto➤ 2.1.2.- Vías de Acceso y medios de transporte➤ 2.1.3.- Fisiografía y Climatología➤ 2.1.4.- Recursos Agua y Suelo➤ 2.1.5.- Topografía➤ 2.1.6.- Geología y Geotecnia➤ 2.1.7.- Hidrología,➤ 2.1.8.- Canteras de Agregados➤ 2.2.- Características Socio Económico<ul style="list-style-type: none">➤ 2.2.1.- Población Beneficiada➤ 2.2.2.- Actividad principal de la población y nivel de vida➤ 2.2.3.- Población económicamente activa➤ 2.2.4.- Servicios Básicos de la población
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2.3.- Característica Agronómica ➤ 2.3.1.- Área agrícola aprovechada y potencial ➤ 2.3.2.- Estructura y forma de tenencia de la tierra ➤ 2.3.3.- Cultivos principales y rendimientos ➤ 2.3.4.- Actividad pecuaria ➤ 2.3.5.- Comercialización de productos agropecuarios ➤ 2.4.- Actividad Forestal y de Conservación de Suelos ➤ 2.5.- Situación Actual de la Infraestructura Existente y Uso del Agua ➤ 2.6.- Organización de los Usuarios de Agua de Riego
	<p>➤ CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 3.1.- Planteamiento Hidráulico ➤ 3.2.- Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural ➤ 3.2.1.- Diseño Agronómico ➤ 3.2.2.- Diseño Hidráulico del sistema de riego ➤ 3.2.3.- Criterios Hidráulicos del sistema de riego ➤ 3.2.4.- Diseño Estructural de las obras de arte ➤ 3.2.5.- Criterios Estructurales del diseño de obras de arte ➤ 3.3.- Descripción Técnica de las Obras Civiles ➤ 3.4.- Presupuesto de Obra ➤ 3.4.1.- Resumen general de presupuesto de obra. ➤ 3.4.2.- Presupuesto de obra por partidas. ➤ 3.5.- Planilla de Metrados ➤ 3.5.1.- Resumen de planilla de metrados ➤ 3.5.2.- Planilla de metrados detallado y por partidas. ➤ 3.6.- Análisis de Costos Unitarios ➤ 3.7.- Relación de Materiales e Insumos ➤ 3.8.- Cálculo de Flete ➤ 3.9.- Fórmula Polinómica ➤ 3.10.- Desagregado de gastos generales, gastos de supervisión, costos de expediente técnico y costo de liquidación ➤ 3.11.- Especificaciones Técnicas ➤ 3.11.1.- Especificaciones técnicas generales ➤ 3.11.2.- Especificaciones Técnicas específicas



Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<ul style="list-style-type: none">➤ 3.11 Programación y Cronograma de Obra Valorizado de ejecución de Obra.➤ 3.11.1 Programación PERT-CPM y GANTT de obra.➤ 3.11.2 Cronograma valorizado de obra➤ 3.11.3 Cronograma de adquisición de materiales➤ 3.12.- Seguridad y salud en obra➤ 3.13.- Planos a Nivel Constructivo.➤ 3.13.1.- Plano de ubicación y vías de acceso➤ 3.13.1.- de ubicación de las canteras.➤ 3.13.1.- Plano topográfico: debe contener los BM's para el replanteo➤ 3.13.1.- Plano clave: debe apreciarse la ubicación de las obras propuestas, y las áreas beneficiarias de riego, donde mostrara los predios y áreas.➤ 3.13.1.- Planos geológicos➤ 3.13.1.- Planos de obras de arte: incluidos detalles constructivos constructivos➤ 3.13.1.- Planos del planteamiento hidráulico: debe mostrar secciones transversales de las áreas de corte y relleno del trazo de tuberías➤ 3.13.1.- Planos de todas las estructuras <p>➤ CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 4.1.- Conclusiones➤ 4.2.- Recomendaciones <p>➤ CAPITULO V: ANEXO: ESTUDIOS BÁSICOS</p> <ul style="list-style-type: none">➤ AGROLOGIA➤ TOPOGRAFIA➤ HIDROLOGIA➤ GEOLOGIA Y GEOTECNIA➤ DISEÑO DE BOCATOMA➤ ESTUDIO DE BATIMETRIA➤ DISEÑO ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE RIEGO➤ DISEÑO HIDRAULICO DEL SISTEMA DE RIEGO➤ ANALISIS DE RIESGO Y DESASTRES➤ IMPACTO AMBIENTAL➤ ESTUDIO GEODÉSICO (BOCATOMA Y SISTEMA DE RIEGO)
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhuira
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<ul style="list-style-type: none">➤ ARQUEOLOGIA➤ ESTUDIO SOCIAL DE ACUARDO A LA DIRECTIVA DE ANEXO 3➤ ASPECTOS SOCIALES:<ul style="list-style-type: none">➤ - PLAN DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA➤ - DOCUMENTOS ADICIONALES➤ CAPITULO V: DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD<ul style="list-style-type: none">➤ Acreditación de disponibilidad del recurso hídrico: Emitido por la Autoridad Nacional del Agua, para cada fuente de agua propuesta.➤ Acta de aceptación del proyecto: Aprobado por Asamblea General por parte de los beneficiarios (licencia social, aprobado con más de las 2/3 partes del total de la Localidad), y avalado por las autoridades locales.➤ Acta de compromiso de operación y mantenimiento: Firmada por la junta directiva de la organización de usuarios.➤ Padrón de usuarios: Debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios, el acta deberá indicar el área de riego de cada beneficiario.➤ Documentos de Saneamiento, Físico Legal, según corresponda➤ Acta de libre disponibilidad de terreno: Aprobado en asamblea general, firmada por los propietarios, junta directiva de la organización de usuarios.➤ certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)➤ Certificación ambiental o Informe de Gestión Ambiental, según corresponda emitida por la Dirección general de Asuntos ambientales Agrarios – DGAAA.➤ Cotización de precios de los insumos del expediente.➤ Copia de PIP Viable➤ CAPÍTULO VI: ANEXOS➤ ANEXO 01: PANEL FOTOGRAFICO➤ ANEXO 02: RELACION DE IMÁGENES Y MAPAS➤ ANEXO 03: RESULTADOS DE LABORATORIO<ul style="list-style-type: none">➤ Estudio de mecánica de suelos➤ Estudio de suelos con fines agronómicos➤ Análisis de Calidad del Agua.➤ Análisis Físico Químico de Suelos➤ ANEXO 04: REGISTRO DE PRUEBAS DE CAMPO
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

- Aforos.
- Calicatas.
- Prueba de Infiltración.

MEMORIA DESCRIPTIVA

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo de tal manera que la entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados.

INGENIERIA DEL PROYECTO

Deberá describirse el proyecto del Expediente de Saldo de Obra, indicando el planteamiento Hidráulico, asimismo los estudios básicos que corresponden desarrollar en este expediente técnico; como topografía, hidrología, hidráulica, geología, geotecnia y la descripción de cada estructura Hidráulica adjuntando los cálculos en los anexos u otros aspectos.

Para ello el Consultor cuenta como base o referencia el Expediente Técnico Primigenio y Contractual, así como el Informe Técnico del Estado Situacional y la Valorización de Corte Técnico del proyecto, el inventario de infraestructura hidráulica, la valorización de corte con los Saldos de Obra por ejecutar o liquidación y el Informe de Compatibilidad. Información que utilizará la Consultoría para el desarrollo del Expediente de Saldo de Obra.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Establecen la calidad mínima aceptable de los materiales que intervienen en el desarrollo del proyecto, los procedimientos que pueden ser seguidos para la ejecución del proyecto de inversión, las especificaciones técnicas conjuntamente con los planos constituyen la base para la elaboración del proyecto, ambos documentos se complementan y sirven como auxiliar técnico para el proceso de expediente técnico. Las especificaciones técnicas son un instrumento fundamental que se considera en la elaboración del proyecto para un adecuado control de calidad de los materiales en la etapa de ejecución.

Las especificaciones técnicas, se desarrollan por cada partida del presupuesto concordando con los códigos de los mismos y deberán contener como mínimo lo siguiente:

Descripción de la partida

Metodología de ejecución

Unidad de medida

METRADO Y PRESUPUESTO

El metrado es la cuantificación de las partidas en función a las dimensiones y longitudes, de la línea considerada y la magnitud de las comunidades, que deben ser determinado según los planos de diseño del proyecto, el metrado y presupuesta se debe realizar en base al análisis de costos unitarios, se presentaran en formatos detalladas por partidas generalizadas y especificadas.

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Consiste en la determinación de los costos por unidad de medida de cada una de las partidas obtenidas en el cuadro de metrados que generara el presupuesto, su determinación requiere de una técnica especializada la secuencia general es la siguiente:



APURÍMAC

Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PER. 24478 CAR. 01 TERRITORIAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

- Determinación del código y descripción de la partida
- Rendimientos reales para cada partida, tomando en cuenta las experiencias logradas en ejecución de proyectos similares.
- Listado de los insumos empleados en cada partida y unidad de medida comerciales.
- Incidencias o cantidades de acuerdo al tipo de insumo.
- Dentro del presupuesto se deberán considerar además los gastos generales, gastos de supervisión y liquidación y otros, dependiendo de la modalidad de ejecución.

CRONOGRAMA DE EJECUCION VALORIZACION

El avance físico que se ejecuta, se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr, el método a emplear puede ser mediante el GANTT, valorizado para cada mes de ejecución, así mismo se presentara una programación de recursos valorizados en este rubro se establece la programación detallada y precisa de los recursos siguientes:

- Materiales e insumos
- Equipo mecánico herramientas y otros

Se debe incluir los recursos humanos considerados dentro de los gastos generales.

FÓRMULA POLINÓMICA

En base a la relación de insumos se establecen los porcentajes de índices CREPCO determinándose la fórmula polinómica.

Los índices CREPCO son los porcentajes de los índices de los precios que permiten fijar los reajustes en formulas polinómicas, estos porcentajes estos dados por el consejo de reajustes de los precios de construcción.

PLANOS

Se incluirán todos los Planos obtenidos en la elaboración del Proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización. Sin ser limitativo se presentarán los siguientes planos: planos generales de obra y planos de obra u otros considere el consultor.

Los planos, serán debidamente codificados y elaborados de tal forma que, permita al ejecutor construir el proyecto; sin ser limitativo se presentarán los siguientes planos:

a. Consideraciones generales

Plano de ubicación de obra, accesos del ámbito del proyecto, a escala visible y de facil lectura, escala 1:125,000 u otra más visible.

Plano clave del sistema: en escala 1:5,000 o escala visible; plano de planta del proyecto, el eje del trazo de los canales de Conducción y Distribución existentes, con su ubicación de progresivas y de los puntos notables como ubicación de obras de arte, canteras, calicatas etc.

Plano de ubicación geográfica del proyecto georreferenciado.

Plano Topográfico, que contienen los puntos geodésicos, la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84).

Plano de vías de acceso para las canteras y centros de acopio de materiales.

Otros planos que considere necesario el consultor



Arq. Gilbert Salas Huayhuac
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DE DESARROLLO TERRITORIAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

2. Seguros, garantía,	No corresponde.
3. Lugar y plazo de prestación del servicio	<p>LUGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Región : Apurímac. • Provincia : Cotabambas. • Distrito : Coyllurqui. • Localidad : Chischahuaylla – Chuyllullo. <p>PLAZO DE LA PRESTACION:</p> <p>El plazo total de la prestación del servicio es de 60 días calendario, a partir del día siguiente emitida de la orden de servicio o suscripción de contrato.</p> <p>Se deja constancia, que los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, están incluidos como parte del plazo de ejecución contractual determinado.</p>
4. Recepción y Resultados esperados (entregables)	<p>ENTREGABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entregable 01.- El consultor presentará a los 30 días máximo a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o firma de Contrato, el consultor presentará el INFORME N° 01 en 01 original más DVD magnético, que consiste en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar el informe de corte - saldo de obra ✓ Expediente final del expediente saldo de obra ✓ Estudios básicos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio topográfico ✓ estudio hidrológico ✓ estudio de geología – geotécnica. ✓ Estudios de riesgos ✓ estudio agrologico <p>La evacuación estará a cargo del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI, una vez evaluado el Expediente Técnico Agua será aprobado por la entidad por el área de estudios y proyectos y emitirá el informe correspondiente para la CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL PRIMER ENTREGABLE. El tiempo de Evaluación por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL no será contabilizado al plazo de elaboración del presente expediente técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entregable 02.- El consultor presentará a los 45 días máximo a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o firma de contrato, se deberá presentar el expediente en forma digital y en forma física del Expediente Técnico Saldo de Obra en 01 original más DVD magnético, se anexará lo siguiente a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cargo de presentación del expediente final-DGIHR ✓ Resolución del Expediente final del expediente saldo de obra. <p>La actualización de Expediente Técnico del proyecto contendrá los siguientes documentos:</p> <p>1.1. CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA</p> <p>➤ 1.1.1. ÍNDICE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>➤ El contenido de la presentación del expediente técnico de los proyectos de</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



riego a nivel constructivo es:

➤ CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1.- Introducción
- 1.1.1.- Identificación: Código Único
- 1.1.2.- Nombre del Proyecto
- 1.1.3.- Estructura Funcional Programática del PIP
- 1.2.- Antecedentes
- 1.3.- Objetivos
- 1.3.1.- Objetivos Generales
- 1.3.2.- Objetivos Específicos
- 1.4.- Metas Físicas
- 1.5.- Ubicación del Proyecto
- 1.6.- Beneficiarios
- 1.7.- Áreas Beneficiarias
- 1.8.- Resumen de Costo del Proyecto
- 1.9.- Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.10.- Modalidad de Ejecución

➤ CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1.- Características Físicas Generales
- 2.1.1.- Ubicación Geográfica (UTM), hidrográfica y política del proyecto
- 2.1.2.- Vías de Acceso y medios de transporte
- 2.1.3.- Fisiografía y Climatología
- 2.1.4.- Recursos Agua y Suelo
- 2.1.5.- Topografía
- 2.1.6.- Geología y Geotecnia
- 2.1.7.- Hidrología,
- 2.1.8.- Canteras de Agregados
- 2.2.- Características Socio Económico
- 2.2.1.- Población Beneficiada
- 2.2.2.- Actividad principal de la población y nivel de vida
- 2.2.3.- Población económicamente activa
- 2.2.4.- Servicios Básicos de la población
- 2.3.- Característica Agronómica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC

Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<ul style="list-style-type: none">➤ 2.3.1.- Área agrícola aprovechada y potencial➤ 2.3.2.- Estructura y forma de tenencia de la tierra➤ 2.3.3.- Cultivos principales y rendimientos➤ 2.3.4.- Actividad pecuaria➤ 2.3.5.- Comercialización de productos agropecuarios➤ 2.4.- Actividad Forestal y de Conservación de Suelos➤ 2.5.- Situación Actual de la Infraestructura Existente y Uso del Agua➤ 2.6.- Organización de los Usuarios de Agua de Riego
	<p>➤ CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 3.1.- Planteamiento Hidráulico➤ 3.2.- Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural<ul style="list-style-type: none">➤ 3.2.1.- Diseño Agronómico➤ 3.2.2.- Diseño Hidráulico del sistema de riego➤ 3.2.3.- Criterios Hidráulicos del sistema de riego➤ 3.2.4.- Diseño Estructural de las obras de arte➤ 3.2.5.- Criterios Estructurales del diseño de obras de arte➤ 3.3.- Descripción Técnica de las Obras Civiles➤ 3.4.- Presupuesto de Obra<ul style="list-style-type: none">➤ 3.4.1.- Resumen general de presupuesto de obra.➤ 3.4.2.- Presupuesto de obra por partidas.➤ 3.5.- Planilla de Metrados<ul style="list-style-type: none">➤ 3.5.1.- Resumen de planilla de metrados➤ 3.5.2.- Planilla de metrados detallado y por partidas.➤ 3.6.- Análisis de Costos Unitarios➤ 3.7.- Relación de Materiales e Insumos➤ 3.8.- Cálculo de Flete➤ 3.9.- Fórmula Polinómica➤ 3.10.- Desagregado de gastos generales, gastos de supervisión, costos de expediente técnico y costo de liquidación➤ 3.11.- Especificaciones Técnicas<ul style="list-style-type: none">➤ 3.11.1.- Especificaciones técnicas generales➤ 3.11.2.- Especificaciones Técnicas específicas➤ 3.12.- Programación y Cronograma de Obra Valorizado de ejecución de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<p>Obra.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 3.11.1 Programación PERT-CPM y GANTT de obra.➤ 3.11.2 Cronograma valorizado de obra➤ 3.11.3 Cronograma de adquisición de materiales➤ 3.12.- Seguridad y salud en obra➤ 3.13.- Planos a Nivel Constructivo.➤ 3.13.1.- Plano de ubicación y vías de acceso➤ 3.13.1.- de ubicación de las canteras.➤ 3.13.1.- Plano topográfico: debe contener los BM's para el replanteo➤ 3.13.1.- Plano clave: debe apreciarse la ubicación de las obras propuestas, y las áreas beneficiarias de riego, donde mostrara los predios y áreas.➤ 3.13.1.- Planos geológicos➤ 3.13.1.- Planos de obras de arte: incluidos detalles constructivos➤ constructivos➤ 3.13.1.- Planos del planteamiento hidráulico: debe mostrar secciones transversales de las áreas de corte y relleno del trazo de tuberías➤ 3.13.1.- Planos de todas las estructuras <p>➤ CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 4.1.- Conclusiones➤ 4.2.- Recomendaciones <p>➤ CAPITULO V: ANEXO: ESTUDIOS BÁSICOS</p> <ul style="list-style-type: none">➤ AGROLOGIA➤ TOPOGRAFIA➤ HIDROLOGIA➤ GEOLOGIA Y GEOTECNIA➤ DISEÑO DE BOCATOMA➤ ESTUDIO DE BATIMETRIA➤ DISEÑO ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE RIEGO➤ DISEÑO HIDRAULICO DEL SISTEMA DE RIEGO➤ ANALISIS DE RIESGO Y DESASTRES➤ IMPACTO AMBIENTAL➤ ESTUDIO GEODÉSICO (BOCATOMA Y SISTEMA DE RIEGO)➤ ARQUEOLOGIA
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ESTUDIO SOCIAL DE ACUARDO A LA DIRECTIVA DE ANEXO 3 ➤ ASPECTOS SOCIALES: <ul style="list-style-type: none"> ➤ - PLAN DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA ➤ - DOCUMENTOS ADICIONALES ➤ CAPITULO V: DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acreditación de disponibilidad del recurso hídrico: Emitido por la Autoridad Nacional del Agua, para cada fuente de agua propuesta. ➤ Acta de aceptación del proyecto: Aprobado por Asamblea General por parte de los beneficiarios (licencia social, aprobado con más de las 2/3 partes del total de la Localidad), y avalado por las autoridades locales. ➤ Acta de compromiso de operación y mantenimiento: Firmada por la junta directiva de la organización de usuarios. ➤ Padrón de usuarios: Debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios, el acta deberá indicar el área de riego de cada beneficiario. ➤ Documentos de Saneamiento, Físico Legal, según corresponda ➤ Acta de libre disponibilidad de terreno: Aprobado en asamblea general, firmada por los propietarios, junta directiva de la organización de usuarios. ➤ certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) ➤ Certificación ambiental o Informe de Gestión Ambiental, según corresponda emitida por la Dirección general de Asuntos ambientales Agrarios – DGAAA. ➤ Cotización de precios de los insumos del expediente. ➤ Copia de PIP Viable ➤ CAPÍTULO VI: ANEXOS <ul style="list-style-type: none"> ➤ ANEXO 01: PANEL FOTOGRAFICO ➤ ANEXO 02: RELACION DE IMÁGENES Y MAPAS ➤ ANEXO 03: RESULTADOS DE LABORATORIO ➤ Estudio de mecánica de suelos ➤ Estudio de suelos con fines agronómicos ➤ Análisis de Calidad del Agua. ➤ Análisis Físico Químico de Suelos ➤ ANEXO 04: REGISTRO DE PRUEBAS DE CAMPO • Aforos.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
 APURÍMAC
 Anq. Gilbert Salas Huayhuira
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
 C/RA Y P/RA S/RA: 17-00000000000000000000

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

- Calicatas.
- Prueba de Infiltración.

La evacuación estará a cargo del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI, una vez evaluado el Expediente Técnico Agua será aprobado por la entidad por el área de estudios y proyectos y emitirá el informe correspondiente para la CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL SEGUNDO ENTREGABLE, El tiempo de Evaluación por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL no será contabilizado al plazo de elaboración del presente expediente técnico.

✓ **Entregable 03.-** El consultor presentará a los 60 días máximo a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o firma de contrato, El consultor presentará 02 juegos (01 original + 01 copia del expediente técnico aprobado adjuntando la opinión técnica sectorial de la DGIHR), 02 DVD magnético

La evacuación estará a cargo del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI más el informe de opinión favorable de la DGIHR, una vez evaluado el Expediente Técnico Agua será aprobado por la entidad por el área de estudios y proyectos y emitirá el informe correspondiente para la CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL TERCER ENTREGABLE, El tiempo de Evaluación por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y DE DGIHR (UNIDAD EVALUADORA MIADAGRI) no será contabilizado al plazo de elaboración del presente expediente técnico.

NOTA: Todas las entregables serán presentados por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui.

el plazo de evaluación por parte de la entidad o por otra entidad evaluadora no será contabilizados en el plazo contractual de la elaboración del expediente técnico, una vez entregado a la entidad, se proseguirá ingresar al MIDAGRI para su evaluación. aprobación no se considera ni es computable al proyectista.

El pago de los servicios se realizará en pagos parciales: El primer pago se realizará a la entrega del informe del entregable 1, el segundo y último pago se realizará a la entrega del producto y/o documento final.

5. Conformidad y Forma de Pago

PAGO	% DE PAGO	ENTREGABLE	CONDICIONES DE PAGO
PRIMER PAGO	40%	Aprobación del entregable 01 bajo las consideraciones del ítem 4. Recepción y Resultados esperados (entregables).	Conformidad del área usuaria (Gerencia de Infraestructura).
SEGUNDO PAGO	50%	Aprobación del entregable 02 bajo las consideraciones del ítem 4. Recepción y Resultados esperados (entregables).	Conformidad del área usuaria (Gerencia de Infraestructura).
TERCER PAGO	10%	Aprobación del entregable 03 a la aprobación del expediente técnico bajo acto resolutivo.	Conformidad del área usuaria (Gerencia de Infraestructura).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI****COTABAMBAS – APURÍMAC****2023-2026***"Juntos con el pueblo"*

6. Penalidades	<p>Para la aplicación de penalidades por norma, se considerará la siguiente formula, la misma que podrá ser descontada de corresponder, del pago parcial o del último Pago y por un monto que no podrá exceder el 10% del monto contratado. En caso de prestaciones periódicas o parciales esta penalidad se aplicará a la prestación parcial en el cual se haya incurrido el retraso, el mismo que será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor.</p> <p>Fórmula para la aplicación de penalidad por mora (Art. 162° RLCE)</p> <div><p>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$</p></div> <p>F :</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15</p> <p>NOTA: Se procederá con el cálculo de las penalidades por la demora en cada uno de los entregables establecidos en los TDR.</p>																
6.1. Otras Penalidades	<p>La aplicación de estas penalidades se cñe al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%). Del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios. Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los Términos de Referencia, siendo éstos los siguientes:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>INFRACCION</th><th>FORMA DE CALCULO</th><th>PROCEDIMIENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>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.</td><td>0.25xUIT por cada día de ausencia del personal.</td><td>Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)</td></tr><tr><td>02</td><td>Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de estudio. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte</td><td>0.5xUIT</td><td>Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)</td></tr><tr><td>03</td><td>Ausencia de los especialistas en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.</td><td>0.4 x UIT</td><td>Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)</td></tr></table>	Nº	INFRACCION	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.	0.25xUIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)	02	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de estudio. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte	0.5xUIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)	03	Ausencia de los especialistas en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.	0.4 x UIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)
Nº	INFRACCION	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.	0.25xUIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)														
02	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de estudio. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte	0.5xUIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)														
03	Ausencia de los especialistas en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.	0.4 x UIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)														
7. Sanciones	Las sanciones e infracciones, serán determinadas la atención a la directiva de contrataciones menores a 8 UITs., numeral 4.7 Sanciones e infracciones, y/o la normatividad de contrataciones																
8. Resolución contractual	La resolución contractual, serán determinadas la atención a la directiva de contrataciones menores a 8 UITs., numeral 5.- RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO y/o la normatividad de contrataciones																
9. Otras obligaciones del contratista. Y PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	<p>RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p> <p>El contratista asumirá la responsabilidad técnica-legal total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio. La revisión de los documentos y plenos por parte de LA ENTIDAD, durante la elaboración del Estudio, no eximirá al contratista de la responsabilidad final y total del mismo.</p> <p>En atención a que el contratista es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años.</p>																

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMACArg. Gilbert Salas Huayhuac
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
EN LA VÍA PÚBLICA Y DE SERVICIOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Juntos con el pueblo"



	<p>desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.</p> <p>En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido respaldo.</p> <p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>Los Profesionales deberán garantizar absoluta confidencialidad de toda la información que maneja y la información suministrada por el área de escalafón bajo ninguna circunstancia la información deberá ser utilizada por el contratado para los fines distintos al desarrollo del contrato.</p> <p>El producto resultante del desarrollo constituye propiedad de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui y como medida se garantiza la confidencialidad de la información el contratado no debe usar dispositivos de almacenamiento personales, si incumplimiento dará lugar a la cancelación del contrato.</p> <p>La modalidad del contrato es por locación de servicios. Se rige por el Código Civil Art. 1764 al 1770.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC

Arg. Gilbert Salas Huayhuaco
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con el registro único de contribuyente (RUC) en el rubro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del registro único de contribuyente: ficha (Ruc) o Consulta (Ruc).</p> <p><u>requisitos:</u></p> <p>Contar con registro nacional de proveedores (RNP) - Registro de Consultores de obras, mínimo categoría B.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del registro nacional de proveedores (RNP) - Registro de Consultores de obras. Mínimo categoría B.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN
	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Agrícola.
	02	ESPECIALISTA EN RIEGO	Ingeniero Agrícola.
	03	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA	Ingeniero Geólogo
	04	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil
	05	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Agrícola o ingeniero Civil
	06	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	Ingeniero agrícola
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 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 CLAVERequisitos:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Agrícola.	Con una experiencia específica de dos (02) años como: jefe de proyecto en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN RIEGO	Ingeniero Agrícola.	Con una experiencia específica de dos (02) años como: Especialista en Riego en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA	Ingeniero Geólogo	Mínimo dos (02) años como especialista de Geología y Geotécnica-CENEPRED en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil	Mínimo dos (02) años como especialista ambiental en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Agrícola o ingeniero Civil	Mínimo dos (02) años como Especialista En Costos Y Presupuestos en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).

ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	Ingeniero agrícola	Mínimo dos (02) años como Especialista En Topografía en elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos con fines de riego mayor o riego tecnificado y/o similares (*).
<p>(*) Similares: SE CONSIDERARÁN EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEFINITIVOS A NIVEL GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th colspan="3">EQUIPOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA</th></tr><tr><th>TIPO DE EQUIPAMIENTO</th><th>ANTIGÜEDAD MAXIMA (AÑOS)</th><th>CANT</th></tr><tr><td>Camioneta Pick up 4x4</td><td>10 años</td><td>1</td></tr><tr><td>Estación Total</td><td>10 años</td><td>1</td></tr><tr><td>Dron Topográfico</td><td>10 años</td><td>1</td></tr><tr><td>Equipos de computo</td><td>10 años</td><td>3</td></tr></table>			EQUIPOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA			TIPO DE EQUIPAMIENTO	ANTIGÜEDAD MAXIMA (AÑOS)	CANT	Camioneta Pick up 4x4	10 años	1	Estación Total	10 años	1	Dron Topográfico	10 años	1	Equipos de computo	10 años	3
EQUIPOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA																					
TIPO DE EQUIPAMIENTO	ANTIGÜEDAD MAXIMA (AÑOS)	CANT																			
Camioneta Pick up 4x4	10 años	1																			
Estación Total	10 años	1																			
Dron Topográfico	10 años	1																			
Equipos de computo	10 años	3																			
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: Se considerarán expedientes técnicos de sistemas de riego tecnificado a nivel parcelario con Nomenclatura Mejoramiento del Servicio, donde se verificara el formato 8 A, la tipología y grupo funcional de la 0051 RIEGO TECNIFICADO, expediente definitivos aprobados vía resolución, todo los expedientes definitivos aprobados en el sector del MIDAGRI (DGIHR, FONDO SIERRA AZUL, PSI, AGRO RURAL y PESCS), unidades evaluadoras o ejecutoras del MIDAGRI (adjuntar admisión y/o resolución</p>																				

de aprobación del sector MIDAGRI), Donde se verificará en archivos del sector MIDAGRI y/o Banco de proyectos, 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.

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 pago¹⁷.

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

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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	60 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3.0 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considerarán expedientes técnicos de sistemas de riego tecnificado a nivel parcelario con Nomenclatura Mejoramiento del Servicio, donde se verificara el formato 8 A, la tipología y grupo funcional de la 0051 RIEGO TECNIFICADO, expediente definitivos aprobados vía resolución de gerencia municipal y/o vía resolución de alcaldía aprobados, todo los expedientes definitivos aprobados en el sector del MIDAGRI (DGIHR, FONDO SIERRA AZUL, PSI, AGRO RURAL y PESCS), unidades evaluadoras o ejecutoras del MIDAGRI (adjuntar admisión y/o resolución de aprobación del sector MIDAGRI), Donde se verificará en archivos del sector MIDAGRI y/o Banco de proyectos, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3] ¹⁹ veces el valor referencial: 60 puntos M >= [2.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: 30 puntos M > [2] ²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: 20 puntos

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO <ol style="list-style-type: none"> 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETES 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR. <ol style="list-style-type: none"> 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>Desarrolla algunos puntos de la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT). 5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO. 5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO. 5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

²¹ 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].

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:

- 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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”.

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:

Nº	INFRACCION	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.	0.25xUIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)
02	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de estudio. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte	0.5xUIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o

			administrador del contrato (Área usuaria)
03	Ausencia de los especialistas en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.	0.4 x UIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)

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 los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
---------------------------	-------------------------	--

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

	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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.

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 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)**
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:***ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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:

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

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 empresa³² 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.

³² 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

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC.

Juntos con el pueblo

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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:

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)**
Presente.-

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CONVOCATORIA CONVOCATORIA)
Presente.-**

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDC/CS-4 (CUARTA CONVOCATORIA)

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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