

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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 • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • <i>Abc</i>	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 • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDO PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO A NIVEL DE
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE
AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE
MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD
DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE
HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR -
PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC”
CON CUI: 2613050**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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 tomarán 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.

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

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>

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 de conformidad con 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 que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 EL PORVENIR
RUC N° : 20601052840
Domicilio legal : AV. 28 DE JULIO S/N PLAZA DE ARMAS S/N HUAMBURQUE
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC”** CON CUI: 2613050

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/ 80,000.00 OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES INCLUYE IGV	S/ 72,000.00 SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES	S/ 88,000.00 OCHENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°43-2024-AL-MDEP el 20 de febrero 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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.

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.

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento veinte (120) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 en caja de la Entidad el monto de S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) y recabar las Bases en la **Unidad de Abastecimiento. Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a viernes de 08:00 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° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Reglamento de Invierte pe.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 30 de enero del 2019 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019 y sus modificatorias.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014. De ser el caso.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

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° 13**)

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° 7**.

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

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

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

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 : 00-182-044482
Banco : Banco de la Nación
N° CCP⁹ : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹ (**Anexo N°14**).
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
b) Estructura de costos de la oferta económica¹³.
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁴.

Importante

- 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 en general 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.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.6. 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 El Porvenir. Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente de la siguiente manera:

Primer Pago: 30% del monto del contrato original, a la presentación del plan de trabajo, el pago se efectuará previa revisión y aprobación mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.

Segundo Pago: 30% del monto del contrato original, a la presentación de los Estudios Básicos, el pago se efectuará previa revisión y aprobación, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.

Tercer Pago: 40% del monto del contrato original, a la presentación del expediente técnico completo. El pago se efectuará previa revisión y aprobación, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.

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

- Recepción y conformidad del área usuaria, de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, previa aprobación del mediante informe de conformidad del are usuaria.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- Copia de Contrato
- RNP del Profesional responsable.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de El Porvenir Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

NO SE APLICARÁ FORMULA DE REAJUSTE

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 EL PORVENIR
CHINCHEROS-APURIMAC



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2613050.

1. ANTECEDENTES:

La ficha técnica se viabilizó el 22 de setiembre del 2023, su situación actual es ACTIVO y VIABLE.

El proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC", en la ficha técnica se propuso una bocatoma tipo barraje, un desarenador, línea de conducción abierto, línea de conducción cerrado, línea de aducción cerrado, dos reservorios con sus respectivas obras de arte, un pase aéreo, cámaras de inspección, cámara distribuidora de caudales, tomas laterales, muros de contención, canoas, pase peatonal, para regar los terrenos agrícolas del área de influencia del canal de riego de los sectores de MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA del distrito de El Porvenir, provincia de Chincheros, Apurímac

Actualmente los productores realizan una agricultura con baja producción ya que no existe una la infraestructura de riego necesaria y adecuada en el sector de MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA del distrito de El Porvenir que permita aprovechar el recurso hídrico. Por lo que es de gran importancia el mejoramiento de infraestructuras de riego, que permitan potenciar la agricultura de las zonas afectada, afianzar la producción agrícola y mejorar la calidad de vida de la población.

2. UBICACIÓN

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR - CHINCHEROS - APURIMAC
Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Latitud/Longitud : -13.344987°S / -73.581682°W
Altitud : 1430.0 msnm

UBICACIÓN POLÍTICA

Dpto. : Apurimac
Provincia : Chincheros
Distrito : El Porvenir
Centro Poblado : San Pedro de Huamburque
Lugar : Mucuro

3. OBJETIVO:

El objetivo general es la contratación de un CONSULTOR RESPONSABLE para SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC**” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2613050.

4. FINALIDAD PUBLICA:

La Municipalidad Distrital de El Porvenir, tiene por finalidad esencial de fomentar el desarrollo integral sostenible. Además, en armonía con la legislación vigente y con los planes y programas nacionales es , normar, ejecutar, administrar, promover y controlar según corresponda, en los siguientes ámbitos de competencia:

- Acondicionamiento territorial, vivienda y seguridad pública;
- Población, **desarrollo agrario**, salud y saneamiento ambiental;
- Educación cultura y promoción social; y,
- Regulación del abastecimiento y comercialización de productos, para asegurar su libre flujo y evitar la especulación.

Es por ello que plantea la elaboración del expediente técnico a fin de gestionar el presente proyecto ante la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - MIDAGRI, a fin de mejorar el servicio de agua para Riego.



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



5. BASE LEGAL:

- a. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- d. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.
- e. Decreto Legislativo N° 1252, modificatoria Decreto Legislativo N° 1432; y su Reglamento Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- f. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- h. Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y modificatorias.
- i. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- j. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- k. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueba Reglamento de Ley N° 27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- l. Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, Aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- m. Ley N° 30048, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del MINAGRI.
- n. Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul y crea el Comité del Fondo Sierra Azul.
- o. Decreto Supremo N° 004-2006-AG y modificatorias que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado
- p. Resolución Ministerial N° 0183-2020-MINAGRI, que aprueba "Manual de Ejecución del Fondo Sierra Azul".
- q. Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- r. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, y modificatorias.

6. ENTIDAD Y ÁREA:

Municipalidad Distrital de El Porvenir, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



5. BASE LEGAL:

- a. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- d. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.
- e. Decreto Legislativo N° 1252, modificatoria Decreto Legislativo N° 1432; y su Reglamento Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- f. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- h. Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y modificatorias.
- i. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- j. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- k. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Aprueba Reglamento de Ley N° 27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- l. Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, Aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- m. Ley N° 30048, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del MINAGRI.
- n. Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul y crea el Comité del Fondo Sierra Azul.
- o. Decreto Supremo N° 004-2006-AG y modificatorias que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado
- p. Resolución Ministerial N° 0183-2020-MINAGRI, que aprueba "Manual de Ejecución del Fondo Sierra Azul".
- q. Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- r. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, y modificatorias.

6. ENTIDAD Y ÁREA:

Municipalidad Distrital de El Porvenir, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

El Nombre del Proyecto es: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC”. Código Único de Inversiones N° 2613050.

2. RESÚMEN EJECUTIVO

3. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACIÓN ACTUAL

3.1 Memoria Descriptiva.

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

3.2 Situación actual.

En este ítem la descripción de la situación actual contiene:

Características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc.),

Características socio económicas (población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc.)

Características agronómicas (área agrícola aprovechada y potencial), Situación actual de la infraestructura existente (inventario).

En el caso del riego tecnificado, las áreas de riego deberán acreditarse la propiedad y/o posesión de dichas áreas.

4. INGENIERÍA DEL PROYECTO

En esta etapa se definen los recursos necesarios para la ejecución del proyecto: máquinas y equipos, lugar del emplazamiento, tareas para el suministro de insumos,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



recursos humanos, obras complementarias, dispositivo de protección ambiental, entre otros.

4.1 Planteamiento o planeamiento hidráulico

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

4.2 Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico – Estructural.

En este ítem se presentan:

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

4.3 Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas proyectadas.

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

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

En este ítem se presentan:

- ✓ El Presupuesto de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto).
- ✓ El Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada.
- ✓ La planilla de metrados de todas las partidas presupuestadas.
- ✓ La relación de Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos).
- ✓ Los cálculos de flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y flete dentro de la zona de la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- ✓ Presenta los gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado)
- ✓ La fórmula polinómica (de acuerdo al D.S. N° 011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificatorios, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva)

4.5 Especificaciones técnicas.

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

4.6 Programación y cronograma de ejecución de obra

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

4.7 Seguridad y salud en obra

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

4.8 Planos a nivel constructivo

En este ítem se presentan:

- ✓ Presenta Plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- ✓ Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). (Para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego, etc).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- ✓ Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84)
- ✓ Presenta Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto)
- ✓ Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda)
- ✓ Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. Presenta cuadro resumen del movimiento de tierras. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria)
- ✓ Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros.

5. ESTUDIOS BÁSICOS

5.1 Estudio Topográfico

En este estudio se presenta:

- ✓ Memoria descriptiva contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc.), según corresponda.
- ✓ La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- ✓ Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)
- ✓ Libreta de campo refrendada por el topógrafo y consultor, inventario de obras de arte. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Elaborar los planos topográficos y batimétricos, según corresponda.
- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras de captación, sistemas de conducción, distribución. Además para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

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

Sistema de Unidades

- En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.
- Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
- Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m²), según corresponda.

Referencia Topográfica

- El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el Word Geodesic System (WGS-84).
- Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (BM.).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



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

Puntos de Control

- Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ubicarse en áreas que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.
- El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5 km.

Levantamientos Topográficos Específicos:

Obras de Captación y/o derivación

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

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



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR - CHINCHEROS - APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

Obras de Conducción y distribución

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución más óptima, para los tramos de la conducción y distribución comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Mark distanciados a cada 500 m.
- El levantamiento topográfico de la franja del eje del trazo proyectado como mínimo 15 m a cada lado del eje. Los PIs (puntos de inflexión) serán materializados con estacas especiales empotradas en concreto. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 5 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m por Kilómetro. En base a esta información se prepararán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.
- Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.
- Los trabajos topográficos incluirán además, el levantamiento de los perfiles geológico - geotécnicos, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósito de materiales excedentes, a escala 1:2000 o la adecuada.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.



Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

Consideraciones generales:

- Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- Todos los BM's se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará GPS DIFERENCIAL. No se aceptarán instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- Se presentarán los planos de planta y perfil longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



Productos esperados

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

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

5.2 Estudio Hidrológico

En este estudio se presentan:

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

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

Finalidad

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

5.3 Estudio de Geología y Geotecnia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



En este estudio se presentan:

- Estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).
- Estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geoelectrico y MASW. Además, presenta el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda.
- Los resultados de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros. En caso de presas lo similares: Perforaciones diamantinas a 1.5 metros de la altura de la presa, mínimo 03 en eje de presa y 02 en estribos). Ensayos Geo eléctrico una malla mínima de 10 puntos y ensayos MAW un mínimo de 04 líneas sísmicas. Los resultados son emitidos por laboratorios certificados por INACAL, según corresponda
- Planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda.
- Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m³), rendimiento, utilidad, tratamiento.

Objetivo

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



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR - CHINCHEROS - APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

a. Geología

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



b. Geotecnia

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

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

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

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

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

Productos esperados

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en software AUTOCAD.

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

5.4 Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental

Objetivo:

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

Contenido:

1. Resumen Ambiental Ejecutivo.
2. Descripción Técnica del proyecto.
3. Descripción de la Línea base.
4. Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
5. Caracterización de Impactos.
6. Plan de Manejo Ambiental.
7. Plan de Contingencias

En este estudio se:

- Identifican y se describen los impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- Presenta el plan de manejo ambiental, incluyendo el respectivo presupuesto del plan.

Se debe considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario Decreto supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA.

La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de perfil. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:

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

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

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

5.5 Estudio de Gestión de Riesgos de Desastres

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



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

5.6 Estudio Agrológico

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

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

5.7 Estudio Social

Objetivo

Formular el Estudio Social a nivel de expediente técnico relacionado al proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC”**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2613050, de acuerdo a lo establecido en la “Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego” aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012 - 2019 - MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.

Actividades

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

- ❖ Formulación del Plan de Trabajo, el mismo que deber ser revisado y aprobado por el jefe de proyecto del equipo Consultor y supervisado por la Unidad Ejecutora, en el marco de la guía correspondiente.
- ❖ Reconfirmación y actualización de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en sistematizar y procesar la información recopilada.



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



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



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR - CHINCHEROS - APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

 Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



en Registros Públicos, padrones de predios de propiedades inscritas en Registros Públicos, padrones de predios con titulares no habidos, sectores con posesionarios en predios del Estado.

- ❖ Apoyo en la confirmación de la existencia de comunidades campesinas o nativas (si hubiera); sectores de propiedad del Estado con posesionarios y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

Otras Actividades

- ❖ Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto con la finalidad de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.
- ❖ Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades en temas relacionados a la gestión de proyectos (en caso necesario).
- ❖ Realizar acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios básicos se desarrollen con normalidad.
- ❖ Promover la participación de beneficiarios y afectados para efectos de confirmar compromisos asumidos.

Documentos de sostenibilidad

Para efectos de evidenciar la viabilidad social del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC”**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2613050, es necesario que se adjunte al Informe Final del Estudio Social, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

- ❖ Acta de conformidad y autorización para el desarrollo de los estudios básicos.
- ❖ Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- ❖ Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- ❖ Acta de libre disponibilidad de terrenos adjuntando toda la documentación necesaria (planos topográficos, valorizaciones, fotografías...).
- ❖ Constitución / reconstitución de la Organización de Usuarios (Comité - Comisión) a cargo de la operación y mantenimiento del proyecto.
- ❖ Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- ❖ Directorio de la organización de usuarios (Junta-Comisión-Comité) y de actores vinculados al proyecto (dirigentes, asociaciones, autoridades locales, frentes de defensa...) incluyendo datos necesarios (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos,).
- ❖ Padrón actualizado de afectados, anexando los documentos de posesión/propiedad, planos topográficos de afectación y las valorizaciones respectivas.
- ❖ Padrón actualizado de beneficiarios, precisando los datos necesarios.
- ❖ Acta de compromiso de pago de tarifa de agua.
- ❖ Acta de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (área de represamiento, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos...).
- ❖ Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- ❖ Testimonio fotográfico con las características establecidas (fecha, tema/asunto, hora, lugar, participantes).
- ❖ Otros documentos inherentes al Estudio Social.

Producto esperado

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

Documentos de Gestión

En este ítem se debe presentar:

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

8. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO:

PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

 Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



Los procedimientos están establecidos en los presentes términos de referencia y complementado con lo descrito en el Anexo N°02 Flujo de la Solicitud: Admisión, Selección y Aprobación del Financiamiento / Cofinanciamiento

PRIMER ENTREGABLE (CONSULTOR)

1. El CONSULTOR presentará:

- Formulación del Plan de Trabajo
- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio de Geología y Geotecnia

Los cuales deberán ser presentadas en formato impreso y digital en un CD o DVD, con los respectivos programas utilizados los cuales deben ser EDITABLES, además en formato *.pdf, con las firmas de los profesionales.

EVALUACIÓN

2. Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de El Porvenir verificará los contenidos de los señalados, las cuales tendrán previa revisión y aprobación mediante informe de conformidad.

SEGUNDO ENTREGABLE (CONSULTOR)

3. El CONSULTOR presentará:

- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de Riegos y Desastres
- Estudio Agrológico
- Estudio Social

Los cuales deberán ser presentadas en formato impreso y digital en un CD o DVD, con los respectivos programas utilizados los cuales deben ser EDITABLES, además en formato *.pdf, con las firmas de los profesionales.

EVALUACIÓN

4. Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de El Porvenir verificará los contenidos de los señalados, las cuales tendrán previa revisión y aprobación mediante informe de conformidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



TERCER ENTREGABLE (CONSULTOR)

5. El CONSULTOR presentará dos (02) ejemplares del expediente técnico completo y culminado al 100% en formato impreso y digital en un CD o DVD, con los respectivos programas utilizados los cuales deben ser EDITABLES, además en formato *.pdf, con las firmas de los profesionales

EVALUACIÓN

6. La Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) emitirá la conformidad luego de verificar los siguientes requisitos:

- Presentación del TERCER ENTREGABLE a cargo del consultor.

Informe favorable - Verificación de Contenidos Mínimos a Nivel De Expediente Técnico (Formato N 02) del MIDAGRI - FONDO SIERRA AZUL

OBSERVACIONES

Las observaciones que se susciten a lo largo de la consultoría serán notificadas al consultor, el mismo que se le otorgará plazos para la subsanación en función a la complejidad de la observación.

9. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El expediente técnico (entregables) se presentará por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, debidamente sellados y firmados por los profesionales que intervienen en la consultoría, deberá estar foliado, siendo el tamaño de presentación en formato A-4, en panel bond de 75g, los planos guardados con micas transparentes, con separadores de hoja de color, conservados en archivadores de lomo ancho debidamente forrados y rotulados, con los estándares de calidad y presentación.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD o DVD, con los respectivos programas utilizados los cuales deben ser EDITABLES (Word, Excel, Ms Project, DELPHIN EXPRESS, AutoCAD, Civil 3d, etc.), además en formato *.pdf.

10. PLAZO DE SERVICIO DE LA CONSULTORIA:

El **plazo total** necesario de la consultoría es de **Noventa (90) días calendario** que se computarán a partir del día siguiente de la firma del contrato, según el siguiente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



cronograma:

DESCRIPCIÓN Y ENTREGABLES	RESPONSABLE	MES 01				MES 02				MES 03			
		1RA	2DA	3RA	4TA	1RA	2DA	3RA	4TA	1RA	2DA	3RA	4TA
		SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
		M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	CONSULTOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRIMER ENTREGABLE*	CONSULTOR		X										
Evaluación	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		X										
SEGUNDO ENTREGABLE**	CONSULTOR										X		
Evaluación	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural										X		
TERCER ENTREGABLE***	CONSULTOR												X
Evaluación	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural												X

MUNICIPALIDAD DISTR. EL PORVENIR
 Ing. Jorge Chirín Domín
 SANCIONES DE MANEJO RURAL

* PRIMER ENTREGABLE a los **CATORCE (14) días** calendarios (desde el día siguiente de la firma del contrato).

** SEGUNDO ENTREGABLE a los **SETENTA Y CUATRO (74) días** calendarios (desde el día siguiente de la firma del contrato).

Ojo: En caso de exceder el plazo establecido, el consultor deberá solicitar la ampliación de plazo del contrato, sustentado documentadamente y deslindando responsabilidades.

** TERCER ENTREGABLE a los **NOVENTA (90) días** calendarios (desde el día siguiente de la firma del contrato).

Ojo: En caso de exceder el plazo establecido, el consultor deberá solicitar la ampliación de plazo del contrato, sustentado documentadamente y deslindando responsabilidades.

11. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del servicio de consultoría es de S/. 80,000.0 soles (Ochenta mil con 00/100 Soles). Se encuentran incluidos todos los impuestos vigentes, seguros, transporte y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a prestarse.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR
CHINCHEROS-APURIMAC



CÁLCULO DEL VALOR REFERENCIAL

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURIMAC", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2613050.

Item	Descripción	Und.	Cant.	Mes	CU Mensual	Parcial S/.	Sub Total S/.
1.00	PROFESIONALES ESPECIALISTAS						37,500.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	Mes	1.00	3.00	4500.00	13500.00	
1.02	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	Mes	1.00	1.00	4000.00	4000.00	
1.03	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA	Mes	1.00	1.00	4000.00	4000.00	
1.04	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y DISEÑO HIDRAULICO	Mes	1.00	1.00	4000.00	4000.00	
1.05	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	Mes	1.00	1.00	4000.00	4000.00	
1.06	ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES	Mes	1.00	1.00	4000.00	4000.00	
1.07	ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES, AGROLOGIA Y TENENCIA DE TIERRAS	Mes	1.00	1.00	4000.00	4000.00	
2.00	BIENES Y SERVICIOS						19,810.00
2.1	Personal Técnico						2,940.00
2.1.1	Topógrafo	Días	1.00	8.00	110.00	880.00	
2.1.2	Dibujante CAD	Mes	1.00	1.00	1000.00	1000.00	
2.1.3	Técnico SIG.	Mes	1.00	1.00	1000.00	1000.00	
2.1.4	Auxiliar en topográfica (Primeros)	Días	1.00	4.00	15.00	60.00	
2.2	Estudio de Topografía						1,930.00
2.2.1	GPS Diferencial	Día	1.00	8.00	60.00	480.00	
2.2.2	Comunicación, señalización	Glb	1.00	20.00	10.00	200.00	
2.2.3	Estacas, Pinturas, Pinceles, Thiner, Wincha, Comba, Varios	Glb	1.00	1.00	50.00	50.00	
2.2.4	alquiler de camioneta	Días	1.00	4.00	300.00	1200.00	
2.3	Estudio Geologico y Geotecnico						5,500.00
2.3.1	Apertura y Cerrado Calicatas						
2.3.1.1	Canal de Riego de 1 a 1.50m	pto	5.00		50.00	250.00	
2.3.1.2	Obras Artes Hidráulicas 1 a 1.50m	pto	5.00		50.00	250.00	
2.3.2	Análisis Laboratorio C/U Calicatas						
2.3.2.1	Ensayo Mecánica Suelos en Zona de Obras de Arte	Und	5.00		500.00	2500.00	
2.3.2.2	Ensayo Mecánica Suelos Canal cal*0.5km	und	10.00		250.00	2500.00	
2.4	Estudio hidrologico						1,540.00
2.4.1	Análisis de agua con fines de Agricultura						
2.4.1.1	Análisis Físico, Químico del agua	Und	5.00		308.00	1540.00	
2.5	Estudio Agro Economico						2500.00



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



2.5.1	Estudio Agro Económico	Und	1.00		2500.00	2500.00	
2.6	Estudio Análisis de Riesgos y Desastres						2,900.00
2.6.1	Gestión de riesgo en la planificación y ejecución de obra	und	1.00		2500.00	2500.00	
2.6.2	Talleres de lluvia de ideas, identificación y definición de Riesgos	und	2.00		200.00	400.00	
2.7	Estudio de Aspectos Sociales						2,500.00
2.7.1	Taller de sensibilización y capacitación	Und	15.00		100.00	1500.00	
2.7.2	Talleres de lluvia de ideas, identificación y definición del proyecto	und	1.00		1000.00	1000.00	
3.00	Otros estudios						4,100.00
3.1	Certificación Ambiental-DGAAA	Und	1.00		3500.00	3500.00	
3.2	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, emitido por el Ministerio de Cultura	Und	1.00		600.00	600.00	
4.00	Costo Directo (1+2+3)						61,410.00
5.00	Gastos Generales						3,290.00
	Papelería	Millar	5.00		30.00	150.00	
	pioners	Und	5.00		25.00	125.00	
	impresiones a color	Und	500.00		0.35	175.00	
	fotocopias	Und	500.00		0.10	50.00	
	ploteo de planos	Und	80.00		8.00	640.00	
	combustible	gln	75.00		13.00	975.00	
	alquiler de oficina	mes	2.00		250.00	500.00	
	servicios de internet, agua y luz	mes	2.00		150.00	300.00	
	alimentación y hospedaje	días	5.00	3.00	25.00	375.00	
6.00	GASTOS (GG+CD)						64,700.00
7.00	UTILIDAD (5.04% CD)						3,096.61
8.00	SUB TOTAL (CD+GG+UT)						67,796.61
9.00	IGV 18%* SUB TOTAL						12,203.39
	TOTAL						80,000.00
	Ochenta mil soles						



12. FORMA DE PAGO:

El pago por los servicios de la consultoría se realizará en TRES armadas, con presupuesto fiscal del año 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	CONDICIÓN
PRIMER PAGO - al 30% del monto del contrato	La SGIDUR emitirá la conformidad luego de verifica la Formulación del Plan de Trabajo, Estudio Topográfico, Estudio Hidrológico, Estudio de Geología y Geotécnica del expediente técnico en formato

PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR - CHINCHEROS - APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



	impreso y digital en un CD o DVD, además en formato *.pdf, con las firmas de los profesionales.
SEGUNDO PAGO – al 30 % del monto del contrato.	La SGIDUR emitirá la conformidad luego de verifica el Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgos y Desastres, Estudio Agrológico y Estudio Social del expediente técnico en formato impreso y digital en un CD o DVD, además en formato *.pdf, con las firmas de los profesionales.
TERCER PAGO - al 40% del monto del contrato.	La Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) emitirá la conformidad luego de verificar los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Presentación del TERCER ENTREGABLE a cargo del consultor.- Informe favorable - Verificación de Contenidos Mínimos a Nivel De Expediente Técnico (Formato N 02). MIDAGRI-FONDO SIERRA AZUL

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada.

14. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

La Municipalidad Distrital de El Porvenir, se obliga a:

- Delegar un responsable para la supervisión y seguimiento de la consultoría.
- Notificar al consultor de manera oportuna: las observaciones, deficiencias y otros actuados.
- Participar de forma activa en las asistencias técnicas del sector.
- Generar los documentos propios a la entidad de manera oportuna.
- Mantener un dialogo alturado con los consultores.
- Otros de su entera responsabilidad.

15. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

- Será responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción y consolidación de los documentos del estudio, así como por la calidad técnica del mismo que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad legal aplicable para este tipo de proyectos.
- Será responsable del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- cumplimiento del contrato, debiendo tener dedicación exclusiva por el plazo establecido para la realización del expediente técnico.
- Comunicar a La Municipalidad Distrital de El Porvenir la variación de domicilio, representante legal o titular, razón o denominación social, cambio de correo electrónico, número de celular, u otras variaciones.
 - Presentar el expediente técnico de manera completa, según los entregables.
 - Participar en las reuniones que notifique la MDEP y asistencias técnicas o del sector, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
 - Subsanan las observaciones en los plazos establecidos, de manera categórica.

16. NOTIFICACIONES AL CONSULTOR:

La Municipalidad Distrital de El Porvenir a través de su correo electrónico: municipalidaddeelporvenir@gmail.com, podrá realizar notificaciones directamente al correo electrónico del consultor, de acuerdo con el Artículo 20 de la Ley N° 27444 Ley del procedimiento administrativo general y modificatorias, se considerará notificado a la fecha del envío del documento, para ello deberá consignar el correo electrónico en el contrato.

17. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

CONSULTOR

- ✓ Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, dedicada a la actividad de consultoría en obras, que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de Irrigación y Afines. CATEGORÍA (C) (ARTICULO 15° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES).
- ✓ Se considerarán servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes; Elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Proyectos Hidráulicos que contengan como componente la Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación, reforzamiento y/o instalación y/o ampliación de obras hidráulicas, tales como represas, presas, reservorios, bocatomas y sistema de conducción de agua por gravedad, todos con fines de riego agrícola.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN



PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



- ✓ No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- ✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en Ley.
- ✓ El número máximo de consorciados será de 02 (dos)
- ✓ EL documento de acreditación según la Ley de Contrataciones del Estado es mediante la presentación 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 Boucher 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.
- ✓ Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal del consorcio o el contrato de consorcio.
- ✓ Copias de los siguientes documentos:
 - a. Registro de Único de contribuyente del postor (RUC)
 - b. Copia de Vigencia de Poder.

REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

El equipo de profesionales para elaborar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico y/o estudio definitivo, será la siguiente:

N°	CARGO, ESPECIALIDAD O ACTIVIDAD	PROFESION
1	Jefe de del Proyecto	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil
2	Especialista en Hidrología	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil
3	Especialista en Geología -Geotecnia	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil
4	Especialista en Diseño Estructural y Hidráulico	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil

El personal asignado al servicio deberá acreditar su título profesional y experiencia necesaria para asumir con éxito los cargos, especialidades o actividades requeridas.

El personal asignado será a dedicación exclusiva, por el tiempo y oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

A fin de salvaguardar la calidad del servicio, la Oficina de Estudios de la Entidad: (i) verificará la permanencia del personal profesional y técnico, equipo mínimo y base de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



operaciones en el área de estudio; (ii) verificará el desempeño del personal del Proyectista; (iii) podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Proyectista de sus obligaciones contractuales, de acuerdo al Artículo 40 de la Ley y Artículos 168 y 169 del su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Oficina de Estudios de la Entidad entregará, a solicitud del proyectista, los certificados o constancias de trabajo de los profesionales considerados en la propuesta técnica del Proyectista y que participaron realmente en el estudio, incluyendo los cambios aprobados.

Asimismo, deberá adjuntar para cada personal propuesto los respectivos documentos del perfil profesional que acrediten el cumplimiento del estudio requerido en los términos de referencia de acuerdo al siguiente detalle:

Para todo el personal profesional propuesto

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio y no para la presentación de las propuestas, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Los profesionales nacionales son extranjeros, con títulos emitidos en el exterior, deberán presentar copia simple de su título debidamente acreditado o convalidado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario u otra autoridad competente, dicha exigencia deberá ser presentado obligatoriamente para la suscripción del contrato.
- Todas las constancias o certificados deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se consignará una vez el periodo traslapado.
- Las capacitaciones o estudio requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.

Obligaciones del Equipo de Profesionales

PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES	PARTICIPACIÓN
Jefe de del Proyecto	Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR
Calle Chiminá Domínguez
CALLE DE LAS INDIAS TRUJILLO
CALLE DE LAS INDIAS TRUJILLO
CALLE DE LAS INDIAS TRUJILLO

PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



	<p>Elaborar las hojas de cálculos hidráulicos respectivos.</p> <p>Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Estructural para revisión de los avances del mismo.</p> <p>Será responsable del Diseño hidráulico del reservorio, canales y obras de arte.</p> <p>Elaborará el informe de cálculo hidráulico del reservorio, canal y obras de arte.</p>	
--	--	--

17.1 JEFE DE PROYECTO

Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado

El Jefe de Proyecto Debe demostrar una experiencia general en la actividad de tres (03) años, y una experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, riego tecnificado, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

Acreditación: Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida.

17.2 ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA

Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado

El especialista en Estudio Hidrológico Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estudio Hidrológico o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

Acreditación: Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida.

17.3 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA -GEOTECNIA

Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado

El especialista en Estudio GEOLOGICO Y GEOTECNICO Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima acumulada en la elaboración de 03 estudios geológicos o geotécnicos en proyectos de riego o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos o ejecución de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

Acreditación: Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR
Bach. Ing. Jorge Chirinos Domínguez
SUPERVISOR DE LA OBRA RURAL

17.4 ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y DISEÑO HIDRAULICO

Ingeniero Agrícola y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado

PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

 Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



El especialista en diseño hidráulico y estructural Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año en diseños hidráulicos y estructurales de obras de riego a nivel de expediente técnico o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos).

Acreditación: Deberá adjuntar copia simple de:(I) Contrato con su respectiva conformidad; (II) Constancias; (III) Certificados; (IV) Cualquier otro documento que manera fehaciente que demuestre la experiencia del profesional propuesto, donde se pueda verificar el tiempo laborado, la denominación del EXPEDIENTE formulado, el cargo profesional. La experiencia del personal propuesto se deberá presentarse en un cuadro detallado que demuestre cronológicamente que cumple con la experiencia mínima requerida.

18 EQUIPAMIENTO

El postor debe contar con el siguiente equipamiento:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Otros
1	GPS Diferencial	
1	Estación Total	
	Camioneta 4x4	
1	Equipos de Computo	
1	Impresora Multifuncional	
1	Plotter	

19 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de El Porvenir , aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10 %) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de El Porvenir podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Asimismo, la ENTIDAD ha considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen en la siguiente tabla:

N°	PENALIDADES ADICIONALES	MONTO	VERIFICACIÓN
1	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	2% de la UIT	Informe de la SGIDUR
	Cuando el consultor presenta incompleto o en escaso desarrollo del expediente técnico.		
2	NO ABSUELVE LAS OBSERVACIONES EN EL PLAZO PREVISTO	1% de la UIT x cada día de retraso	Informe de la SGIDUR
	Cuando el consultor se excede del plazo otorgado para el levantamiento de observaciones o de presentación de los entregables.		
3	NO LEVANTAR LA OBSERVACIÓN REALIZADAS DE MANERA CATEGORICA O REITERARLAS	3% de la UIT	Informe de la SGIDUR
	Por no levantar la observación realizada, con el sustento o reiterar en las observaciones emitidas.		
4	NO REMITIR LOS INFORMES A SOLICITUD DE LA SGIP	1% de la UIT x cada día de retraso	Informe de la SGIDUR
	Por no remitir los informes a solicitud de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública, en el plazo dado.		



20 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

PLAZA PRINCIPAL S/N - SAN PEDRO DE HUAMBURQUE - EL PORVENIR – CHINCHEROS – APURIMAC

Correo: municipalidaddeelporvenir@gmail.com

Municipalidad Distrital de El Porvenir - gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR CHINCHEROS-APURIMAC



La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano rural, de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, será la encargada de supervisar, evaluar y emitir la conformidad del servicio de consultoría.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR
Bach. Ing. Jorge Chinin Domian
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO URBANO RURAL

El Porvenir, febrero del 2024

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras, en la Especialidad de Obras de Irrigación y Afines y en la categoría C a más.</p>
	<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>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras, en la Especialidad de Obras de Irrigación y Afines y en la categoría C.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO, ESPECIALIDAD</th> <th>PROFESION</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado</td> <td>El Jefe de Proyecto Debe demostrar una experiencia general en la actividad de tres (03) años, y una experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, riego tecnificado, estudios hidráulicos y/o hidrológicos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado</td> <td>El especialista en Estudio Hidrológico Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estudio Hidrológico o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA</td> <td>Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado</td> <td>El especialista en Estudio GEOLOGICO Y GEOTECNICO Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima acumulada en la elaboración de 03 estudios geológicos o geotécnicos en proyectos de riego o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos o ejecución de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.</td> </tr> </tbody> </table>			N°	CARGO, ESPECIALIDAD	PROFESION	EXPERIENCIA	1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	El Jefe de Proyecto Debe demostrar una experiencia general en la actividad de tres (03) años, y una experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, riego tecnificado, estudios hidráulicos y/o hidrológicos	2	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado	El especialista en Estudio Hidrológico Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estudio Hidrológico o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.	3	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA	Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado	El especialista en Estudio GEOLOGICO Y GEOTECNICO Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima acumulada en la elaboración de 03 estudios geológicos o geotécnicos en proyectos de riego o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos o ejecución de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.
N°	CARGO, ESPECIALIDAD	PROFESION	EXPERIENCIA																
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	El Jefe de Proyecto Debe demostrar una experiencia general en la actividad de tres (03) años, y una experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable de proyectos en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, riego tecnificado, estudios hidráulicos y/o hidrológicos																
2	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado	El especialista en Estudio Hidrológico Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estudio Hidrológico o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.																
3	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA	Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado	El especialista en Estudio GEOLOGICO Y GEOTECNICO Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima acumulada en la elaboración de 03 estudios geológicos o geotécnicos en proyectos de riego o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos o ejecución de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.																

4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y DISEÑO HIDRAULICO	Ingeniero Agrícola y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado	El especialista en diseño hidráulico y estructural Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año en diseños hidráulicos y estructurales de obras de riego a nivel de expediente técnico o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos
5	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil y/o Agrícola, Titulado, Colegiado y Habilitado	El especialista en costos y presupuestos Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) año, y una experiencia mínima acumulada en 01 año como especialista en costos y presupuestos o similar o estudios menores o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión o expedientes técnicos o estudios definitivos o actualización de costos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos
6	ESPECIALISTA EN RIESGOS Y DESASTRES	Ingeniero Agrícola y/o Agrónomo, Titulado, Colegiado y Habilitado	Debe acreditar una experiencia mínima de Dos (02) años como especialista en Diseño de Sistemas de Riego, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura agrícola o similar al objeto de convocatoria.
7	ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES, AGROLOGIA Y TENENCIA DE TIERRAS	Ingeniero Agrícola y/o Agrónomo, Titulado, Colegiado y Habilitado	El especialista en Estudio Agrologico Debe demostrar una experiencia general en la actividad de dos (02) años, y una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estudio Agrologico o evaluadora de proyectos de inversión en general o evaluadora de estudios menores o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión o expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO , ESPECIALIDAD O ACTIVIDAD</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de del Proyecto</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Hidrología</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Geología -Geotecnia</td> <td>Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Diseño Estructural y Hidráulico</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Especialista en Riesgos y Desastres</td> <td>Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Especialista en Aspectos Sociales, Agrología y Tenencia de tierras.</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Consignar el Grado o Título Profesional requerido, considerando los niveles establecidos por la normativa en la materia del personal clave requerido como consignar el personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso de CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>	N°	CARGO , ESPECIALIDAD O ACTIVIDAD	PROFESION	1	Jefe de del Proyecto	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	2	Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado	3	Especialista en Geología -Geotecnia	Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado	4	Especialista en Diseño Estructural y Hidráulico	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado	6	Especialista en Riesgos y Desastres	Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado	7	Especialista en Aspectos Sociales, Agrología y Tenencia de tierras.	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado
N°	CARGO , ESPECIALIDAD O ACTIVIDAD	PROFESION																							
1	Jefe de del Proyecto	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado																							
2	Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado																							
3	Especialista en Geología -Geotecnia	Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado																							
4	Especialista en Diseño Estructural y Hidráulico	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado																							
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Agrícola y/o Civil, Colegiado y Habilitado																							
6	Especialista en Riesgos y Desastres	Ingeniero Geólogo y/o Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado																							
7	Especialista en Aspectos Sociales, Agrología y Tenencia de tierras.	Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado, Colegiado y Habilitado																							

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th>Otros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>GPS Diferencial</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Estación Total</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Camioneta 4x4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Equipos de Computo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Plotter</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Otros	1	GPS Diferencial		1	Estación Total			Camioneta 4x4		1	Equipos de Computo		1	Impresora Multifuncional		1	Plotter	
Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Otros																				
1	GPS Diferencial																					
1	Estación Total																					
	Camioneta 4x4																					
1	Equipos de Computo																					
1	Impresora Multifuncional																					
1	Plotter																					

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Proyectos Hidráulicos que contengan como componente la Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación, reforzamiento y/o instalación y/o ampliación de obras hidráulicas, tales como represas, presas, reservorios, bocatomas y sistema de conducción de agua por gravedad, todos con fines de riego agrícola.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores</p>

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

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

(...)

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

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° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe 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)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A UNA (1) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.0¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.50 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	60 puntos

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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo 2. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 3. Mejoras a los Trabajos 4. Organización del equipo técnico 5. Monitoreo de ejecución. 6. Descripción técnica de software de ingeniería netamente para diseño de riego <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 60 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar. <i>O_i</i> = Precio i. <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC” CON CUI: 2613050**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PORVENIR**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20601052840**, 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° 01-2024-MD-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC” CON CUI: 2613050**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE MUCUROPAMPA Y CABLEPAMPA DE LA LOCALIDAD DE MUCURO DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE HUAMBURQUE DISTRITO DE EL PORVENIR - PROVINCIA DE CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC” CON CUI: 2613050**.

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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

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 en general, 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.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoria 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.”

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad 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 aplicará la siguiente penalidad:

N°	OTRAS PENALIDADES	MONTO	VERIFICACIÓN
1	PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	2% de la UIT	Informe de la SGIDUR
	Cuando el consultor presenta incompleto o en escaso desarrollo del expediente técnico.		
2	NO ABSUELVE LAS OBSERVACIONES EN EL PLAZO PREVISTO	1% de la UIT x cada día de retraso	Informe de la SGIDUR
	Cuando el consultor se excede del plazo otorgado para el levantamiento de observaciones o de presentación de los entregables.		
3	NO LEVANTAR LA OBSERVACIÓN REALIZADAS DE MANERA CATEGORICA O REITERARLAS	3% de la UIT	Informe de la SGIDUR
	Por no levantar la observación realizada, con el sustento o reiterar en las observaciones emitidas.		
4	NO REMITIR LOS INFORMES A SOLICITUD DE LA SGIP	1% de la UIT x cada día de retraso	Informe de la SGIDUR
	Por no remitir los informes a solicitud de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública, en el plazo dado.		

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
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 ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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° 01-2024-MDEP-1

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 ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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° 01-2024-MDEP-1
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° 01-2024-MDEP-1
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 [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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
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 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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:

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1

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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
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 DE: ³⁵	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.

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° 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
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 [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° 12

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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
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, 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° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDEP-1
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° 14

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° 01-2024-MDEP-1
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.