

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1**

**[BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS]**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN  
DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CENTROS POBLADOS DE  
CHIRUMPIARI Y PALESTINA DEL DISTRITO DE CIELO  
PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
RUC N° : 20607936006  
Domicilio legal : Jr. Demetrio Sánchez Mza "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) del Centro Poblado de Chirumpiari. Distrito de Cielo Puncu

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CENTROS POBLADOS DE CHIRUMPIARI Y PALESTINA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 135,842.20 ( CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 20/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 135,842.20 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 20/100)	S/ 122,257.98 (CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 98/100 SOLES)	S/ 100,251.54 (CEN MIL DOSCIENTOS CIENCUENTA Y UNO CON 54/100 SOLES)	S/ 149,426.42 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS CON 42/100 SOLES)	S/ 122,529.66 (CIENTO VEINTIDOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE CON 66/100 SOLES)

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE; el 03-12-2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **OCHENTA (80) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince con 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD de la Municipalidad distrital de Cielo Punco, ubicado en el Jr. Demetrio Sánchez Mz. "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- D.L. N° 1444-2018 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

#### **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.
- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

#### **Importante**

*El 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.90**

c<sub>2</sub> = **0.10**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 : BANCO DE LA NACION

Banco : 004-150-18347

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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 <sup>6</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>9</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>10</sup>.

**Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*  
*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*  
*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*  
*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*  
*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es*

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- 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 Jr. Demetrio Sánchez Mz. "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco

## 2.7. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de la consultoría de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo al sistema de contratación de **SUMA ALZADA**, la entidad cancelara el 100% del monto total del contrato, en dos partes mencionados en líneas abajo.

Nº	FORMA DE PAGO	MONTO	CONDICIÓN
01	Primer pago	20% del monto total del contrato	A la Aprobación del Entregable N° 03 <b>con un documento técnico del supervisor y/o evaluador</b> debidamente firmado por los especialistas.
02	Segundo pago	80% del monto total del contrato.	A la conformidad del Entregable N° 04

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

- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Demetrio Sánchez Mz. "L" Lote 15 Chirumpiari (Frente a la Plaza Principal) y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





### **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*

**Anexo B**

**TÉRMINOS DE REFERENCIAS - (TDR); PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA DE OBRA**

Contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CENTROS POBLADOS DE CHIRUMPIARI Y PALESTINA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código Único de Inversiones N° 2663042.

**Área Usuaría** : División de Estudios y Unidad Formuladora

**Id. y Cargo** : Responsable de la División de Estudios y Unidad Formuladora

**Responsable del Área** : Econ. Eleazar Sánchez Mauricio

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene como finalidad promover el desarrollo económica y social en el Distrito de Cielo Puncu a través del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CENTROS POBLADOS DE CHIRUMPIARI Y PALESTINA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código Único de Inversiones N° 2663042.

**ANTECEDENTES**

Los productores de la ceja de selva de Cielo Puncu - VRAEM, son agricultores progresistas que tradicionalmente han desarrollado una agricultura basada con agua de lluvia. Frente a la problemática planteada por la necesidad de contar con la dotación de agua de riego; por iniciativa de los comuneros y el apoyo la Municipalidad Distrital de Cielo Puncu, así como otras autoridades locales; vienen gestionando la ejecución del proyecto, se solicita la ejecución de este proyecto al Ministerio de Agricultura y Riego - Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - FONDO SIERRA a fin de conseguir financiamiento y obtener la ayuda necesaria para solucionar en parte los problemas que tienen los comuneros de la población de Chirumpiari y Palestina involucrados.

La Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - FONDO SIERRA AZUL, es una entidad que tiene por objetivo formular y ejecutar proyectos de Infraestructura hidráulica con un enfoque estratégico y sostenible, impulsando el desarrollo rural que contribuya a mejorar el nivel de vida de la población y promover el desarrollo de los sistemas de riego, para el fortalecimiento de los usuarios en el desarrollo de capacidad de gestión, contribuyendo en el incremento de la producción y productividad agrícola y así mejorar la rentabilidad de los agricultores.

La presencia de fenómenos emergentes, como el cambio climático, han trastocado el comportamiento del ciclo hidrológico originando una desigual distribución de la precipitación pluvial en el tiempo y el espacio. Esta situación se traduce cuando las precipitaciones más intensas se producen en periodos cortos de pocos meses, provocando esto mayores periodos de estiaje, ello nos obliga a buscar estrategias para la retención de las aguas, dentro de una cuenca hidrográfica, para así obtener una oferta sostenida evitando se pierdan grandes volúmenes en el mar.

Se tienen como prioridad de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - FONDO SIERRA, que como una estrategia para la Seguridad Hídrica Agropecuaria, es la siembra y cosecha de agua a nivel Regional, actividad que necesariamente se articula con componentes de infraestructura mayor de irrigación, riego tecnificado parcelario y desarrollo de capacidades, con el fin de lograr un sistema integrado y eficiente en la gestión de recursos hídricos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

que nos permita reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura del uso de los recursos hídricos con fines agropecuarios.

Los beneficiarios de este proyecto son los agricultores de la localidad de Chirumpiari y Palestina - Provincia La Convención - Región Cusco.

El territorio del distrito Cielo Punco es variado en altitud y clima, determinado una diversidad de pisos ecológicos y con superficies irregulares, pertenecientes de inclinación que, por acción de las intensas precipitaciones en los meses de diciembre a marzo, generalmente configuran procesos erosivos que generan o profundizan quebradas.

La Municipalidad Distrital de Cielo Punco a través del Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - FONDO SIERRA AZUL, preocupados por las escaseces del recurso hídrico que afecta seriamente la economía de su población dedicados a la producción agropecuaria. Pretenden dar solución a través del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CENTROS POBLADOS DE CHIRUMPIARI Y PALESTINA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código Único de Inversiones N° 2663042. Optimizando e incorporando nuevas áreas agrícolas con agua de riego con producción permanente.

Actualmente la población afectada no cuenta con el servicio de dotación de agua para riego, así mismo que las áreas destinadas a cultivos son utilizadas solo en épocas de lluvia, teniendo así una limitada producción de una sola campaña anual. Esta carencia de infraestructura de riego hace que la producción y la productividad de los cultivos sean casi incipientes las que a su vez corren el riesgo de las sequías y heladas acrecentando de esta manera una emergencia agraria. La producción dependiente del factor climático conlleva a una economía subsistente, con pocas oportunidades de progreso.

La viabilidad fue otorgada por la División de Estudios y Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco con fecha 22 de octubre del 2024, con un monto de inversión de S/ 7,537,467.46 Donde la alternativa seleccionada consiste en:

Componente I: EXISTENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA PARA RIEGO. Acción 1.1 Construcción de captación de agua Construcción de bocatoma (03 und de 45 m2) y desarenador (03 und de 11.25 m2) Acción 1.2 Construcción de línea de conducción 4726.68 m. Construcción de línea de conducción entubado de 4,726.68 m, con obras de arte de dados de anclaje, cámara rompresion (04 und), puente cruce quebrada de 15.00 m y puente cruce quebrada de 12 m. Acción 1.3 Construcción de reservorio Construcción de reservorio de concreto armado de 750 m3 (01 und) y 500 m3 (02 und) Acción 1.4 Construcción de línea de distribución Construcción de línea de distribución mediante tubería de 17,518.34 m, con obras de arte de cabezal de riego, válvulas reguladoras de presión (07 und.), válvula de control (16 und), caja de válvula de aire (07 und), caja de válvula de purga (17 und), arco de riego (51 und), cámara de filtro de malla (09 und) y materiales de riego presurizado. PRODUCTO N°02: CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE AGUA PARA RIEGO Acción 2.1 Capacitación en gestión de recurso hídrico Consiste en ejecutar taller de capacitación en temas de operación y mantenimiento de estructuras hidráulicas, fortalecimiento al comité de regantes, manejo del uso y conservación del agua y manejo de distribución, sectorización del recurso hídrico. PRODUCTO N°03: CONOCIMIENTO DE MÉTODOS DE RIEGO Acción 3.1 Capacitación en riego parcelario Taller de capacita citación en transferencia tecnológica de riego por goteo (02 parcelas demostrativas). De la misma manera se ha planteado otras acciones de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA

Econ. Renzo Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE



infraestructura, el cual compone de obras preliminares, flete y seguridad y salud. Tanto como componente complementario se plantea el sistema de control y monitoreo consistente en medidas de mitigación ambiental.

## II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

### 2.1. Objetivo general

Contratar a una Persona Natural y/o Jurídica, que se encargará en desarrollar la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CENTROS POBLADOS DE CHIRUMPIARI Y PALESTINA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código Único de Inversiones N° 2663042, el mismo que será elaborado según las directivas internas de la municipalidad y contenidos de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE

### 2.2. Objetivos específicos

Desarrollar con mayor profundidad la elaboración del Expediente Técnico según los alcances del estudio de pre inversión declarado viable, con la finalidad de solucionar el problema identificado, pudiendo ser modificados, de ser el caso y previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Cielo Punco.

## III. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al estudio, sobre la base de las metas y objetivos establecidos en el estudio de pre inversión viabilizada. El Consultor deberá brindar información suficiente, para lo cual deberá efectuar los trabajos topográficos de campo a detalle, además de complementar los estudios básicos requeridos. Así mismo, considerando que con estos estudios se decidirá la ejecución del proyecto, el consultor deberá incluir información primaria confiable. Los estudios deberán traducirse en un Estudio definitivo (EXPEDIENTE TÉCNICO), los cuales deberán ajustarse a los parámetros y/o lineamientos establecidos por Reglamento Fondo Sierra Azul (FSA) y normas técnicas vigentes.

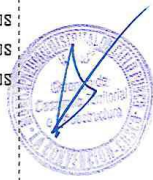
### 3.1 CONTENIDOS DEL ESTUDIO

El consultor debe presentar de manera Obligatoria los siguientes documentos técnicos y legales:

**1.1 Formato N°08-A :** Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, debidamente Llenado y Con Firmas.

**1.2 Informe de Consistencia:** Acción Por la Cual la UF Corroborara Que el Resultado del Expediente Técnico con Respecto al Estudio de Preinversión Declarado Viable y la Concepción Técnica Permanece Inalterada y Que de Cumplen con las Condiciones del Dimensionamiento y Viabilidad del Proyecto de Inversión.

**1.3 Documento Técnico de Modificaciones:** En la etapa de la Elaboración del Expediente Técnico Un proyecto de inversión puede tener modificaciones; y dichas modificaciones no afectan la concepción técnica; por tanto, es responsabilidad del CONSULTOR sustentar mediante un documento técnico de dichas modificaciones a la UF. La UF debe contar con dicha información para su evaluación y registro en el Banco de Inversiones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente). Si las modificaciones incluyen la Modalidad de Ejecución del Proyecto, el Expediente Técnico se Desarrollará y/o Elaborará estrictamente sujeto a la Directiva N° 017-2023- CG/GMPL: "Ejecución de Obra Pública por Administración Directa".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
UF Y LICITACION DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

El contenido de la presentación del expediente técnico de los proyectos de riego a nivel constructivo es:

**RESUMEN EJECUTIVO**

Comprende una descripción de las principales características y justificación del proyecto, ubicación política, geográfica, población, estudios realizados, costos y presupuestos de la obra; así mismo los principales resultados, conclusiones y recomendaciones.

Se mencionará, además, los planes de saneamiento físico legal y autorizaciones, plan de compensaciones y programas de reubicación de ser el caso.

1. Nombres del proyecto
2. Antecedentes del proyecto
3. Objetivo del proyecto
4. Ubicación del proyecto
5. Beneficiarios
6. Descripción técnica del proyecto
7. Esquema y planteamiento hidráulico del proyecto
8. Estudios realizados
9. Interferencias y afectaciones
10. Costos, presupuestos y tiempo de ejecución.
11. Cronograma de ejecución de obra

**CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Estructura programática del proyecto
- 1.3. Introducción
- 1.4. Antecedentes
- 1.5. Objetivo
  - 1.5.1. Objetivos Generales
  - 1.5.2. Objetivos Específicos
- 1.6. Ubicación del Proyecto
- 1.7. Límites
- 1.8. Vías de acceso
- 1.9. Beneficiarios
- 1.10. Problemática que resolverá el proyecto
- 1.11. Solución propuesta de acuerdo a la alternativa seleccionada
- 1.12. Descripción técnica del proyecto
- 1.13. Diagnostico situacional existente
- 1.14. Metas Físicas
- 1.15. Resumen de Costo del Proyecto
- 1.16. Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.17. Modalidad de Ejecución
- 1.18. Beneficios esperados

REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. Elmer Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE



1.19. Otros

**CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL**

2.1. Características Físicas Generales

2.1.1. Clima

2.1.2. Topografía

2.1.3. Geología y Geotecnia

2.1.4. Hidrología.

2.1.5. Vías de Acceso y medios de transporte

2.1.6. Canteras de Agregados

2.2. Características Socio Económico

2.2.1. Población Beneficiada

2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida

2.2.3. Servicios Básicos de la población

2.3. Característica Agronómica

2.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial

2.3.2. Cultivos principales y rendimientos.

2.4. Situación Actual de la Infraestructura Existente

**CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO**

3.1 Planteamiento Hidráulico

3.2 Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural

3.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles

3.4 Presupuesto de Obra

3.4.1 Presupuesto detallado de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto)

3.4.2 Análisis de Costos Unitarios

3.4.3 Planilla de metrados

3.4.4 Relación de Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos)

3.4.5 cálculos de Flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y Flete dentro de la zona de la obra

3.4.6 gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado).

3.4.7 Fórmula Polinómica

3.5 Especificaciones Técnicas

3.6 Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.

a. Cronograma de desembolso por partidas específicas y genéricas

b. Cronograma de requerimiento de materiales y herramientas

c. Cronograma de requerimiento de maquinaria y equipo

d. Cronograma de requerimiento de personal

3.7 Seguridad en Obra

3.8 Planos a nivel Constructivo

**CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
Y FORMULADORA DE OBRAS  
Econ. **Frederick Sánchez Mauricio**  
RESPONSABLE

- 5.1 Estudio Topográfico
- 5.2 Estudio Hidrológico
- 5.3 Estudio Geológico y Geotecnia
- 5.4 Estudio de Impacto Ambiental
- 5.5 Análisis de Riesgo y Desastres
- 5.6 Gestión de riesgo según Directiva N°012-2017-DSCE/CD).
- 5.7 Estudio Agrológico
- 5.8 Certificación Ambiental.

**CAPITULO V: ESTUDIO SOCIAL**

- 5.9 Estudio social de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social"
- 5.10 Documentos de sostenibilidad de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social"

**CAPITULO VI: DOCUMENTOS DE GESTION**

- 6.1 Ampliación de la Acreditación de Disponibilidad del Recurso Hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua
- 6.2 Resolución de Dirección Aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, vigente.
- 6.3 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda) y/o Documento equivalente emitido por Ministerio de Cultura.
- 6.4 Documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda

El expediente técnico final se entregará en tres ejemplares en un original y dos copias con sus respectivos USBs, con firma de los especialistas y el consultor, el expediente técnico final será escaneado en PDF.

El contenido del expediente técnico se desarrollará en el marco de la Directiva N°001-2024-MDCP/GM aprobado con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 178 - 2024 - MDCP/A-GM.

**3.2. CONTENIDOS Y PRESENTACION DEL PROYECTO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El estudio a nivel de Expediente Técnico del proyecto de inversión pública (parte literal, presupuestos, planos, panel fotográfico y otros) será presentada de la siguiente manera: 01 juego en original y en dos (02) copias y en medio magnético (USB), en programas del Office (Word, Excel, etc.), SÍO incluye Back Up, MS Project, con firmas originales del consultor y los profesionales especialistas que intervengan en la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico, siendo la parte escrita debidamente numerada en formato A4.

Los planos serán originales y tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo consultar las características del membrete. Deberán ser presentados en original y dos copias debidamente sellado y firmado por los profesionales colegiados de acuerdo a la especialidad, siendo presentados en láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora y con membrete proporcionado por la Municipalidad Distrital de Cielo Puncu.

En lo que respecta al presupuesto del Proyecto, que determina al valor referencial de la misma, será realizado en software procesador de costos y presupuestos (S-10 y Excel).

Documentos Que debe Contener el Expediente Técnico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
N.º 178 - 2024 - MDCP/A-GM  
AUTORIZADO  
F. J. INSUALE



El consultor deberá presentar a la Oficina de Unidad Formuladora – administrador del contrato, el plan de trabajo y el cronograma a detalle de las actividades (campo y gabinete), con fechas de inicio y fin de la actividad, hitos o entregables (informes parciales y expediente técnico integral) para el cumplimiento de los objetivos materia del contrato, a más tardar cinco (05) días posterior al inicio del plazo contractual, el cronograma será elaborado utilizando el MS- Project y/o Excel, donde deberá apreciarse en detalle las partidas, metas, personal profesional, recursos, costos, etc. considerados para el desarrollo del estudio.  
Recopilar información existente de carácter técnico, tomando como base el estudio de preinversión a nivel de ficha técnica viable, los términos de referencia, los aspectos técnicos para la elaboración de proyectos de riego.

#### IV. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico es de S/ 135,842.20 (CIENTO TREINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTIDOS CON 20/100 soles), el cual incluye impuestos de Ley.

VALOR REFERENCIAL PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE INVERSION						
"CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO TECNIFICADO EN LOS CENTROS POBLADOS DE CHIRUMPIARI Y PALESTINA DEL DISTRITO DE CIELO PUNCO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"						
Ítem	Descripción	Und.	coeficiente	Cantidad	C.Unit	Sub Total Parcial S/.
1	<b>PROFESIONALES ESPECIALISTAS</b>					
	<b>Personal Profesional</b>					<b>35,500.00</b>
1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1	3	4,500.00	13,500.00
1.2	Especialista en Geología Geotecnia	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00
1.3	Especialista en Hidrología	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00
1.4	Especialista en Agrología	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00
1.5	Especialista en Diseño Hidráulico Estructural	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00
1.6	Especialista en Estudio Ambiental	Mes	1	1	3,000.00	3,000.00
1.7	Especialista en Estudio Social	Mes	1	1	3,000.00	3,000.00
2	<b>Personal Técnico y Apoyo</b>					<b>1,500.00</b>
2.01	Técnico CAD y GIS	Mes	1	1	1,000.00	1,000.00
2.03	Ayudante de Topografía (01 cuadrillas)	Días	1	1	500	500.00
3	<b>Bienes y Servicios</b>					
3.1	<b>Estudio Topográfico</b>					<b>13,350.00</b>
3.1.1	Alquiler Dron (inc. accesorios y operador )	Días		5	200	1,000.00
3.1.2	Alquiler de nivel de ingeniero (Inc. Operador)	Días		5	50	250.00
3.1.3	Alquiler GPS Diferencial (Inc. accesorios y operador)	Días		5	300	1,500.00
3.1.4	Monumentación de BMs cada 1 Km	Und		20	80	1,600.00
3.1.5	Puntos Geodesicos de orden C, Certificados por el Instituto Geográfico Nacional (IGN)	Und		5	1800	9,000.00
3.2	<b>Estudio Hidrológico</b>					<b>1,700.00</b>
3.2.1	Adquisición de datos hidro-meteorológicos	Doc		1	500.00	500.00
3.2.2	Adquisición de cartas nacionales, fotografías aéreas , imágenes satelitales	Doc		1	400	400.00
3.2.3	Análisis de agua con fines de riego	Doc		1	800	800.00
3.3	<b>Estudio Geológico, Geotécnico</b>					<b>20,340.00</b>
3.3.1	<b>Geología local y regional</b>					
3.3.2	<b>Apertura y cerrada de calicatas</b>					
3.3.2.1	Obras de arte (2 cruce aereo)	Pto		4	120	480.00
3.3.2.2	Obras de Captacion, Desarenador	Pto		6	120	720.00
3.3.2.3	Linea de Conduccion Principal (4.8 km)	Pto		11	120	1,320.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE



3.3.2.4	Linea de Distribucion (17.52 km)	Pto	15	120	1,800.00	
3.3.2	Reservorios (06)	Pto	6	120	720.00	
<b>3.3.3</b>	<b>Análisis Laboratorio C/U Calicatas</b>					
3.3.3.1	Ensayo Mecánica Suelos Tipo I ( obras arte )	Und	10	400	4,000.00	
3.3.3.2	Ensayo Mecánica Suelos Canal Principal y Linea de Distribucion	Und	26	300	7,800.00	
3.3.3.3	Ensayo Cantera de material de préstamo	Und	1	500	500.00	
3.3.3.5	Informe Geológico, Geotécnico	Und	1	3,000.00	3,000.00	
<b>3.4</b>	<b>Estudios Agrícolas y Fertilidad de Suelos</b>					<b>4,700.00</b>
3.4.1	Apertura y Cierre de calicatas ( Hasta 1 m de profundidad)	Und	10	120	1,200.00	
3.4.2	Análisis Laboratorio C/U Calicatas	Und	10	350	3,500.00	
<b>3.6</b>	<b>Estudio Riesgos y Vulnerabilidad de Desastres.</b>					<b>8,500.00</b>
3.6.1	Identificación de riesgos vulnerables para obras civiles.	Und	1	8,500.00	8,500.00	
<b>3.7</b>	<b>Estudio de Aspectos Sociales</b>					<b>5,000.00</b>
3.7.1	Acta de Compromiso saneamiento físico legal de los terrenos afectados para la línea de conducción.	Doc	1	2,500.00	2,500.00	
3.7.2	Taller de sensibilización y capacitación	Doc	1	2,500.00	2,500.00	
<b>3.8</b>	<b>Estudio de Impacto Ambiental</b>					<b>5,000.00</b>
3.8.1	Estudio de Impacto Ambiental	Estudio	1	5,000.00	5,000.00	
<b>3.1</b>	<b>Otros</b>					<b>9,065.00</b>
3.10.1	Inexistencia de restos Arqueológicos en zona del proyecto CIRA PMA	Glt	1	2,565.00	2,565.00	
3.10.3	Alquiler de Camioneta a todo costo (Incluye chofer y combustible)	Dias	10	400.00	4,000.00	
3.10.4	Servicio de Impresión y ploteo	Glt	1	2,500.00	2,500.00	
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>						<b>104,855.00</b>
<b>GASTOS GENERALES 5% C.D.</b>						<b>5,232.75</b>
<b>UTILIDAD 5% C.D.</b>						<b>5,232.75</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>115,120.50</b>
<b>IGV (18%)</b>						<b>20,721.69</b>
<b>COSTO TOTAL</b>						<b>135,842.20</b>

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

##### 5.1. Requisitos del consultor

- ✓ Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Capítulo Consultoría de Obras - Especialidad 5: Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y Afines - Categoría "B" o superior.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ El número máximo de consorciados para presentarse como postor será de DOS (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO

UNIDAD FORMULADORA DE ESTUDIOS Y

UNIDAD FORMULADORA DE OBRAS

COORDINADOR RESPONSABLE

*"Juntos Construyendo Nuestro Futuro"*

**CIELO PUNCO**  
...capital de las orquídeas


**SERVICIOS IGUAL Y/O SIMILAR DEL CONSULTOR:**

Se considerará como servicios de consultoría de obra iguales y/o similares a lo siguiente: Elaboración de estudios definitivos o estudios de pre inversión o expedientes técnicos de Proyectos Hidráulicos tales como: construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación, reforzamiento y/o instalación y/o ampliación y/o creación y/o reconstrucción y/o la combinación de las anteriores, todos con fines de riego agrícola o irrigaciones.

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

**5.2. Consideraciones para desarrollar la Elaboración del Expediente Técnico.**

- Elaborar el Expediente Técnico dentro de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- EL CONSULTOR en coordinación con los beneficiarios realizarán la verificación de los diseños y estudios básicos a considerar en el Expediente Técnico.
- EL CONSULTOR en coordinación con los beneficiarios realizarán trabajos de campo; es decir: estudios topográficos, mecánica de suelos, gestión del riesgo, impacto ambiental y otros estudios adicionales según tipología del proyecto, las cuales estarán evidenciadas mediante la toma de fotografías de cada estudio en el cual evidencien la presencia del Especialista.
- Coordinará permanentemente con los beneficiarios y con la Oficina de Unidad Formuladora.
- El CONSULTOR se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Cielo Punco para las entregas parciales establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Oficina de Unidad Formuladora, referente al Estudio.
- Cumplir con el contrato de prestación de servicio y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un estudio adecuado.
- El Consultor, es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a un (1) año lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, Consultor, jefe del Proyecto y/o Representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Las observaciones que emitiera la entidad se darán como máximo hasta en 02 oportunidades, a pesar de esto si el proyecto continuara observado por una tercera vez, será considerada causal de resolución de contrato o de continuar se aplicara las penalidades correspondientes.


  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. Elvira Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE



**5.3. Personal profesional propuesto**

Los profesionales que integran el plantel profesional de EL CONSULTOR deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto:

ÍTEM	CANTIDAD	CARGO	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA / ROL Y FUNCIONES
1	1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo: Debe acreditar una experiencia efectiva mínima de tres (03) años como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Director de Estudios en Elaboración de estudios definitivos ó expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
2	1	Especialista en Geología Geotécnica	Ingeniero Civil y/o Geólogo: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) año como especialista en Geología y Geotécnica, en la elaboración de Estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
3	1	Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o Mecánico de Fluidos: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Hidrología, en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
4	1	Especialista en Agrología	Ingeniero Agrícola y/o Agrónomo: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) año como especialista en Agrología, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
5	1	Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural de Obras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o Mecánico de Fluidos: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) año como especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
6	1	Especialista en Estudio Ambiental	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Ambiental y/o Biólogo: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) año como especialista en Estudios de Impacto Ambiental, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
 DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
 Ecdm. Eleazar Sánchez Mauricio  
 RESPONSABLE

7	1	Especialista en Estudio Social	Antropólogo y/o Sociólogo y/o Trabajo Social y/o Economista: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) año como especialista en Estudios Social, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
NOTA			La experiencia del personal profesional clave se acreditará con copia de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

**ACREDITACIÓN**

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

**NOTA:**

- Para el presente estudio, se ha determinado equipo de profesionales como mínimo en tal sentido, según las necesidades, durante la ejecución de servicios, el contratista podrá asignar o contratar al personal profesional o técnico para servicios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos, sin incurrir en penalidades.

**Equipamiento:**

- (01) Camioneta pick up doble cabina 4x4, máxima 5 años de antigüedad.
- (01) GPS Diferencial máxima 5 años de antigüedad.
- (01) Dron RTK máxima 5 años de antigüedad.
- (02) Laptops, (01) PC máxima 5 años de antigüedad.
- (01) Impresora, Plotter máxima 5 años de antigüedad.
- La disponibilidad de los equipos podrá acreditarse con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

**VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)**

**NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORIA**

- ✓ Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona de un ambiente equilibrado y adecuado de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- ✓ Política y la estrategia nacional de Riego en el Perú, aprobados con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- ✓ Reglamento de la ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.



- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338 y sus reglamentos.
- ✓ Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de recursos hídricos, aprobados por el Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de suelos.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- ✓ Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Decreto supremo N°003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 aprueba el reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- ✓ Código Civil Libro VII-Fuente de las obligaciones Artículos 1351 y siguientes.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.

#### **NORMAS RELACIONADAS A PROYECTOS AGRICOLAS**

El consultor utilizara normas y guías para la formulación de proyectos de inversión agrícola y que serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto agrícola.

- ✓ Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de riego menor-Ministerio de Economía y finanzas de la Dirección General de Política de Inversiones del sector Público - DGPI.
- ✓ Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos - Ministerio de Economía y finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público DGPM.
- ✓ Artículos 09°, 10° y 11° del capítulo III del código del Medio Ambiente y de los recursos naturales DL N°613-08/set/90.
- ✓ El Fondo de promoción del riego en la sierra "SIERRA AZUL" fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951-Ley de presupuesto del sector público para el año Fiscal 2013, y es el Ministerio de Agricultura la encargada de dicho Fondo.

Mediante Decreto supremo N°002-2013-AG aprueban el Reglamento del fondo de Promoción del Riego en la sierra "SIERRA AZUL" y crea grupo de trabajo.

#### **VII. SEGUROS (De corresponder)**

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO) Y DE EL CONSULTOR:

##### **A. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- Designar a un Supervisor o Evaluador del servicio de consultoría del expediente técnico, que hará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúan durante la elaboración del Expediente Técnicos.
- Entregar cualquier información/o documentación referida y/o relaciona al proyecto, a través de la División de Estudios, Unidad Formuladora y Liquidación de Obras
- Entregar copia del perfil técnico Viable a través de la División de Estudios, Unidad Formuladora y Liquidación de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA DE OBRAS  
Econ. Meazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales, reuniones de trabajo, etc. Que el consultor requiera.
  - Otras no previstas y que correspondan, para que el Consultor pueda realizar su trabajo con normalidad.
- B. DE EL CONSULTOR**
- Suscribir el contrato dentro de los plazos de Ley y garantizar la participación activa del Equipo Técnico propuesto
  - Brindar todas las facilidades al Supervisor del servicio que designe la Entidad Contratante
  - Cumplir con el plazo de ejecución del servicio, según lo establecido en el contrato
  - Cumplir con levantar las observaciones que se plantea al Estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico, si es que hubiera.
  - Cumplir con presentar la documentación técnica en las condiciones y formalidad fijada en los Términos de Referencia.
  - Participar en las reuniones de trabajo, cuando convoque la Entidad Contratante, antes, durante y después de la elaboración del Expediente Técnico.

La conformidad del Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa y/o penal por las probables faltas ocultas no declarados y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. El Consultor es responsable del contenido del Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico realizado.

#### VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

#### IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico es hasta los ochenta (80) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato (no requiere entrega de terreno), y dicho plazo no corresponde a los tiempos requeridos para las revisiones, observaciones y absoluciones.

De existir observaciones, la Entidad comunica las observaciones al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) 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 la corrección pertinente; en este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Se realizará 03 evaluaciones como máximo a los entregables que están sujetos a evaluación, si en la tercera evaluación, persiste las observaciones, no cumple con las subsanaciones correspondientes, se resolverá el contrato.

#### X. ENTREGABLES

Sera en 03 entregables. Al termino o antes del plazo contractual establecido en cada entregable del estudio.

N°	ENTREGABLES	CONDICION
01	Entregable N° 01	PLAN DE TRABAJO, se presentará a los cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, debidamente firmado por el representante legal.

"Juntos Construyendo Nuestro Futuro"

**CIELO PUNCO**  
...capital de las orquídeas



		mas DI CD con información digital editable, la presentación y/o evaluación del plan de trabajo no afecta el plazo contractual.
01	Entregable N° 02	<p>Será presentado en un plazo que no exceda de los cuarenta (40) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el consultor presentará un 01 ejemplar en original, acompañados de la versión digital y editable conteniendo archivos primigenios en un USB, y debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por sí quien ha tenido a su cargo la elaboración de los mismos.</p> <p>El Entregable N° 02, debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio Topográfico</li> <li>• Estudio Hidrológico.</li> <li>• Estudio Geológico y Geotecnia</li> <li>• Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>• Estudio de Riesgo y Desastres</li> <li>• Gestión de riesgo según Directiva N°012-2017-DSCE/CD).</li> <li>• Estudio Agrológico</li> </ul> <p>Además de ello se presentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargo del trámite de la ampliación del caudal y/o actualización de la acreditación de disponibilidad hídrica ante la ALA.</li> <li>• Cargo del trámite de la Certificación Ambiental, que dependerá del estudio de Impacto Ambiental, que puede ser un DIA o FTA</li> <li>• CIRA Aprobado</li> </ul> <p>El cumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de plan de trabajo, informes y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de las penalidades y multas según contrato.</p>
01	Entregable N° 03	<p>Será presentado en un plazo que no exceda los veinticinco (25) días calendarios contabilizados a partir de la notificación de la aprobación del Entregable N° 02. El consultor presentará el Expediente Técnico Completo ante la entidad, la misma que será derivado para su evaluación al área Usuaría y/o profesional de acuerdo al objeto a contratación, quien emite su informe de opinión ante La Municipalidad, quien de encontrarlo conforme emitirá su conformidad.</p> <p>Será presentado en un 01 ejemplar en original acompañados de la versión digital y editable conteniendo archivos primigenios en un USB, y debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por SI quien ha tenido a su cargo la elaboración de los mismos.</p> <p>El Entregable N° 03 debe contener lo siguiente:</p> <p><b>RESUMEN EJECUTIVO</b></p> <p>Comprende una descripción de las principales características y justificación del proyecto, ubicación política, geográfica, población, estudios realizados, costos y presupuestos de la obra; así mismo los principales resultados, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Se mencionará, además, los planes de saneamiento físico legal y autorizaciones, plan de compensaciones y programas de reubicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombres del proyecto</li> <li>2. Antecedentes del proyecto</li> <li>3. Objetivo del proyecto</li> </ol>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS  
Y UNIDAD FORMULADORA DE OBRAS  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

4. Ubicación del proyecto
5. Beneficiarios
6. Descripción técnica del proyecto
7. Esquema y planteamiento hidráulico del proyecto
8. Estudios realizados
9. Interferencias y afectaciones
10. Costos, presupuestos y tiempo de ejecución.
11. Cronograma de ejecución de obra

**CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1 Nombre del Proyecto
- 1.2 Estructura programática del proyecto
- 1.3 Introducción
- 1.4 Antecedentes
- 1.5 Objetivo
  - 1.5.1 Objetivos Generales
  - 1.5.2 Objetivos Específicos
- 1.6 Ubicación del Proyecto
- 1.7 Límites
- 1.8 Vías de acceso
- 1.9 Beneficiarios
- 1.10 Problemática que resolverá el proyecto
- 1.11 Solución propuesta de acuerdo a la alternativa seleccionada
- 1.12 Descripción técnica del proyecto
- 1.13 Diagnostico situacional existente
- 1.14 Metas Físicas
- 1.15 Resumen de Costo del Proyecto
- 1.16 Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.17 Modalidad de Ejecución
- 1.18 Beneficios esperados
- 1.19 Otros

**CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL**

- 2.1 Características Físicas Generales
  - 2.1.1. Clima
  - 2.1.2. Topografía
  - 2.1.3. Geología y Geotecnia
  - 2.1.4. Hidrología.
  - 2.1.5. Vías de Acceso y medios de transporte
  - 2.1.6. Canteras de Agregados
- 2.2 Características Socio Económico
  - 2.2.1. Población Beneficiada
  - 2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida
  - 2.2.3. Servicios Básicos de la población
- 2.3 Característica Agronómica
  - 2.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial
  - 2.3.2. Cultivos principales y rendimientos.
- 2.4 Situación Actual de la Infraestructura Existente

**CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO**

- 3.1 Planteamiento Hidráulico
- 3.2 Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
- 3.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles
- 3.4 Presupuesto de Obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE



		<p>3.4.1 Presupuesto detallado de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto)</p> <p>3.4.2 Análisis de Costos Unitarios</p> <p>3.4.3 Planilla de metrados</p> <p>3.4.4 Relación de Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos)</p> <p>3.4.5 cálculos de Flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y Flete dentro de la zona de la obra</p> <p>3.4.6 gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado)</p> <p>3.4.7 Fórmula Polinómica</p> <p>3.5 Especificaciones Técnicas</p> <p>3.6 Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.</p> <p>a. Cronograma de desembolso por partidas específicas y genéricas</p> <p>b. Cronograma de requerimiento de materiales y herramientas</p> <p>c. Cronograma de requerimiento de maquinaria y equipo</p> <p>d. Cronograma de requerimiento de personal</p> <p>3.7 Seguridad en Obra</p> <p>3.8 Planos a nivel Constructivo</p> <p><b>CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS</b></p> <p>4.1 Estudio Topográfico</p> <p>4.2 Estudio Hidrológico</p> <p>4.3 Estudio Geológico y Geotecnia</p> <p>4.4 Estudio de Impacto Ambiental</p> <p>4.5 Análisis de Riesgo y Desastres</p> <p>4.6 Gestión de riesgo según Directiva N°012-2017-DSCE/CD)</p> <p>4.1 Estudio Agrológico</p> <p><b>CAPITULO V: ESTUDIO SOCIAL</b></p> <p>5.1 Estudio social de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social"</p> <p>5.2 Documentos de sostenibilidad de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social"</p> <p><b>CAPITULO VI: DOCUMENTOS DE GESTION</b></p> <p>6.5 Acreditación de Disponibilidad del Recurso Hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua</p> <p>6.6 Resolución de Dirección Aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, vigente</p> <p>6.7 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda) y/o Documento equivalente emitido por Ministerio de Cultura.</p> <p>6.8 Documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda.</p>
01	Entregable N° 04	<p>Será presentado en un plazo que no exceda de los diez (10) días calendarios contabilizados a partir de la notificación de la Aprobación del Entregable N° 03.</p> <p>Se presentará el Expediente Técnico aprobado bajo Acto Resolutivo por la Entidad; se entregará en uno (01) ejemplar original, y dos (02) copias con firma de los especialistas y el consultor, adjuntar USBs conteniendo con documentos editables backup de acuerdo a su tipo y finalmente el expediente técnico final será escaneado en PDF (con firmas de los especialistas y el consultor).</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Edu. Menzies Sánchez Maurilio  
RESPONSABLE

**XI. CONFORMIDAD**

*"Juntos Construyendo Nuestro Futuro"*

**CIELO PUNCO**  
...capital de las orquídeas

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable de la Oficina de Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos o lo que haga sus veces.

De existir observaciones, LA ENTIDAD comunica las observaciones 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 pueda 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso, LA MUNICIPALIDAD no otorgara la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de servicio de consultoría se realizará bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA, en dos armadas bajo el siguiente detalle:

- La entidad realizara el pago por la consultoría de obra prestado de acuerdo al detalle siguiente, a la Aprobación de cada entregable por el área correspondiente.

Nº	FORMA DE PAGO	MONTO	CONDICIÓN
01	Pago Nº 01	20% del monto total del contrato	A la Aprobación del Entregable Nº 03 con un documento técnico del supervisor y/o evaluador debidamente firmado por los especialistas.
02	Pago Nº 02	80% del monto total del contrato	A la conformidad del Entregable Nº 04

#### XIII. CONFIDENCIALIDAD

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

La aprobación de los estudios de a nivel de expediente técnico no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos serán de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR, el cual tendrá una responsabilidad 3 (tres) años.

#### XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica, administrativa y penal por los servicios prestados de la elaboración del expediente técnico, en ese sentido debe garantizar la calidad del estudio y ser responsable del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. **Reynar Sánchez Mauricio**  
RESPONSABLE



trabajo realizado durante los tres (03) años desde la fecha de conformidad final del servicio de consultoría, por lo que, en caso de requerir para cualquier aclaración o corrección, EL CONSULTOR estará a disposición de la entidad.

#### XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

No aplica

#### XVI. PENALIDAD POR MORA

Según el **ARTÍCULO 161. PENALIDADES del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Cielo Punco, 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, del pago final o en la liquidación final.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

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

Lo establecido en el presente numeral se da en aplicación del **ARTÍCULO 162. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.**

La Oficina de logística es la encargada de supervisar la correcta ejecución del contrato, de encontrar incumplimientos a las condiciones establecidas en el mismo calculará y aplicará las penalidades correspondientes o realizará las acciones debidas para resolver el contrato de ser el caso; así mismo es la encargada de realizar los trámites para hacer de conocimiento de dicho incumplimiento al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado OSCE para la aplicación de las sanciones pertinentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

#### XVII. OTROS TIPOS DE PENALIDADES (De corresponder)

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con

el objeto de la contratación.

- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregables o informes incompletos en relación con lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0,5 UIT. Por cada entregable	Según informe de la Supervisión del Estudio y/o el área usuaria.
2	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o Jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0,5 UIT Por cada entregable	Según informe de la Supervisión del Estudio y/o el área usuaria.

Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Quando 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 según eart. 38 de la LCE y art. 135 del RLCE

#### XIX. SANCIONES

Lo establecido en el presente numeral se da en aplicación del Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre infracciones y sanciones; la sanción recibida por el postor o consultor será en función a las disposiciones del presente Ley.

#### XX. OBLIGACIÓN 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 218A, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas



Econ. **Elisbeth Sánchez Mauricio**  
RESPONSABLE



#### XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor de acuerdo a las necesidades y condiciones deberá adoptar medidas de seguridad durante la prestación del servicio, las cuales comunicaran a la Municipalidad de ser necesaria y esta adoptara en salvaguarda de la integridad personal y de los recursos de la Entidad

#### XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, para lo cual se designa la Cámara de Comercio de Ayacucho.

Cualquiera de las partes tiene derecho de 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 RLCE, sin perjuicio de recurrir a 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.

Cualquier controversia surgida de la ejecución interpretación del presente contrato se resolverá mediante común entendimiento y de la buena fe de las partes, agotando la vía jurisdiccional del Juzgado mixto del Distrito de Cielo Puncu.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS  
UNIDAD FORMULADORA DE OBRAS

Econ. Eleazar Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE

Sello y Firma del Área Usuaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Ing. Alejandro Sosa Durand  
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Sello y Firma del Inmediato Superior

Sello y Firma del Área Técnica  
(De corresponder)

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, repunte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <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 &gt;= [2.0] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.0] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA Econ. Eleazar Sánchez Maurilio RESPONSABLE</p>

<sup>1</sup> 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".

*"Juntos Construyendo Nuestro Futuro"*

**CIELO PUNCO**  
...capital de las orquídeas

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	[40] puntos
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo</li> <li>2. cronograma de ejecución</li> <li>3. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>4. Mejoras a los Trabajos</li> <li>5. Organización del equipo técnico</li> <li>6. Monitoreo de ejecución.</li> <li>7. Descripción técnica de software de ingeniería netamente para diseño de riego.</li> <li>8. Metodología de cálculo del diseño optimo en redes colectivas de riego.</li> <li>9. Metodología de cálculo del caudal del Hidrante.</li> </ol> <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</p> <p>[40] puntos</p> <p>No desarrolle la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONOMICA (100 PUNTOS)	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° B).</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> $P_i = O_m \times PMP$ <p>Donde:</p> <p><math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p><math>O_i</math> = Precio <math>i</math></p> <p><math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja</p> <p><math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIELO PUNCO  
DIVISION DE ESTUDIOS Y UNIDAD FORMULADORA  
Econ. Alex Sánchez Mauricio  
RESPONSABLE





### 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.*

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor, que se encargará de prestar el servicio de consultoría de Elaboración del expediente Técnico, podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estar inscrito en el RNP – Capítulo Consultoría en Obras – Especialidad 5: Consultoría de Obras Represas, Irrigaciones y Afines - Categoría B o superior.</li> <li>➤ Ficha RUC, con estado Activo y Habido</li> <li>➤ No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.</li> <li>➤ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</li> </ul> <div data-bbox="288 1032 1382 1249" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia simple del RNP, con estado vigente.</li> <li>➤ Copia simple de Ficha RUC , con estado Activo y Habido</li> <li>➤ Copia simple de búsqueda de NO estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado</li> </ul> <div data-bbox="288 1536 1362 1659" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los profesionales que integran el equipo profesional del CONSULTOR deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como mínimo los siguientes profesionales o personales claves:</p>



ÍTEM	CANTIDAD	CARGO	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA / ROL Y FUNCIONES
1	1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo: Debe acreditar una experiencia efectiva mínima de tres (03) años como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Director de Estudios en Elaboración de estudios definitivos ó expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
2	1	Especialista en Geología Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Geólogo: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Geología y Geotécnica, en la elaboración de Estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
3	1	Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o Mecánico de Fluidos: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Hidrología, en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
4	1	Especialista en Agrología	Ingeniero Agrícola y/o Agrónomo: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Agrología, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
5	1	Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural de Obras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o Mecánico de Fluidos: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.
6	1	Especialista en Estudio Ambiental	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Ambiental y/o Biólogo: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Estudios de Impacto Ambiental, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de colegiatura.

	7	I	Especialista en Estudio Social	Antropólogo y/o Sociólogo y/o Trabajo Social y/o Economista: Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Estudios Social, en la elaboración de Estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos igual y/o similar del personal clave, que se contabilizan desde la fecha de
	NOTA			La experiencia del personal profesional clave se acreditará con copia de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
<b><u>Acreditación:</u></b>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				
<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>				
<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
	<b><u>Requisitos:</u></b>  ✓ (01) Camioneta pick up doble cabina 4x4, . Antigüedad máxima 5 años  ✓ (01) GPS Diferencial. Antigüedad máxima 5 años  ✓ (01) Dron RTK . Antigüedad máxima 5 años  ✓ (02) Laptops, (01) PC. Antigüedad máxima 5 años  ✓ (01) Impresora, Plotter. Antigüedad máxima 5 años  <b><u>Acreditación:</u></b>  La disponibilidad de los equipos podrá acreditarse con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad .  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>			
	<b><u>Requisitos:</u></b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor <b>A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.			

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul> |
|--|---|

**CAPÍTULO IV - FACTORES DE EVALUACIÓN**  
**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o MAYOR A 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>. 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><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2.0] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.0] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo</li> <li>2. Cronograma de ejecución</li> <li>3. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>4. Mejoras a los Trabajos</li> <li>5. Organización del equipo técnico</li> <li>6. Monitoreo de ejecución.</li> <li>7. Descripción técnica de software de ingeniería netamente para diseño de riego.</li> <li>8. Metodología de cálculo del diseño óptimo en redes colectivas de riego.</li> <li>9. Metodología de cálculo del caudal del Hidrante.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>00 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>14</sup>

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley. Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

#### **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 ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.”*

#### **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.

#### **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].

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



		en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>17</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

<sup>17</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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.

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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 Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**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° 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

*siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> 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.*

<sup>27</sup> 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2024-MDCP/CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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”*.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2024-MDCP/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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