

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

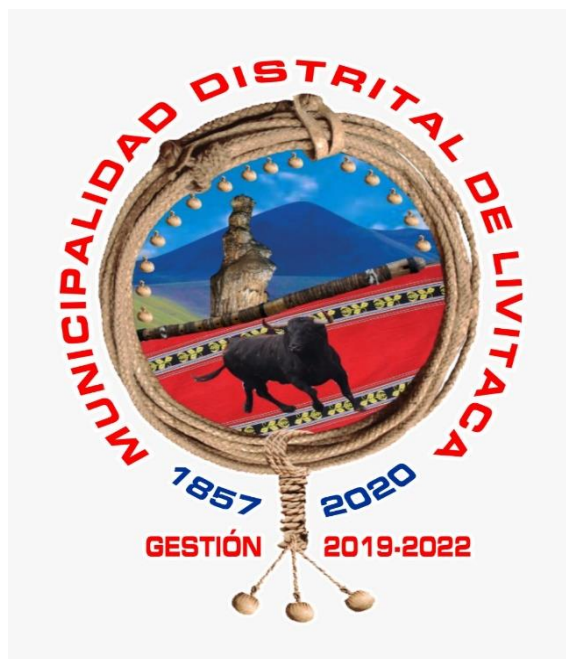
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
015-2021-MDL/CH**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
PARA RIEGO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA
DE LA COMUNIDAD DE CCOLLANA ALTA, DISTRITO
DE LIVITACA - CHUMBIVILCAS – CUSCO.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
RUC N° : 20278211895
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : livitaca.municipalidad2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA COMUNIDAD DE COLLANA ALTA, DISTRITO DE LIVITACA - CHUMBIVILCAS – CUSCO.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 42,610.00 (CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 42,610.00 (CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES)	S/. 38,349.00 (TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)	S/ 46,871.00 (CUARENTA Y SEÍS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 039-2021-GM-MDL/CH, DE FECHA 12 DE AGOSTO DEL 2021.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DÍAS calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.5.00 en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Decreto de Urgencia 040-2021 DECRETO DE URGENCIA PARA LA DINAMIZACION ECONOMICA PARA LA POBLACIÓN DEL ÁMBITO PETROLERO EN EL MARCO DEL PLAN DE CIERRE DE BRECHAS DE LORETO Y ÁMBITO MINERO DE CUSCO, APURÍMAC Y AYACUCHO, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19

- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N°377-2019-EF, D.S. N°168-2020-EF. Y D.S N° 162-2021-EF
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2021. - Ley N° 28411 – Ley General del sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, modificado por los Decretos Supremos 101-2020--PCM, 110-2020-PCM y 117-2020-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- 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**.

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

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

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-243523
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁸ : [.....]

”

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,

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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 Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, PLAZA DE ARMAS S/N

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

- PRIMER PAGO: 30% del monto contractual, a la presentación del primer entregable, el cual tiene como requisito la APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, por parte de la municipalidad Distrital de Livitaca, (afecto al presupuesto 2021)
- Segundo pago: 70% del monto contractual, a la presentación del segundo entregable, el cual tiene como requisito la APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO en el sector, u otra entidad que financie el proyecto (afecto al presupuesto año 2021)

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

- Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en PLAZA DE ARMAS S/N

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA CCOLLANA ALTA, DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

CU: 2492705



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



■ **ÍNDICE**

1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA	4
1.2. ENTIDAD CONVOCANTE	4
1.3. DOMICILIO LEGAL	4
1.4. UBICACIÓN Y ZONA DEL PROYECTO	4
1.4.1. Localización del proyecto	5
1.4.2. Fuente de abastecimiento de agua	5
1.5. VÍAS DE ACCESO AL PROYECTO	5
1.6. ANTECEDENTES	5
1.7. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	6
2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA	6
2.1. NOMBRE DEL PROYECTO	6
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
3. META FISICA DE LA CONSULTORIA	6
3.2. PRODUCTO FINAL	7
4. DESARROLLO DEL ESTUDIO	7
4.1. ALCANCES DE ESTUDIO	7
4.2. ESTUDIOS BÁSICOS	8
4.2.1. Topografía	8
4.2.2. Estudio de Impacto Ambiental y Riesgos	8
4.2.3. Estudio Arqueológico	9
4.2.4. Estudio Social	9
4.2.5. Hidrología y sedimentos	11
4.2.6. Geotecnia y Mecánica de Suelos	11
4.2.6.1. Trabajos mecánica de suelos	11
4.3. ALCANCES SOBRE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	13
4.3.1. Presentación del estudio para revisión	13
4.3.2. Forma de presentación del estudio definitivo	13
4.3.3. Contenido Mínimo del expediente técnico	13
5. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL PROFESIONAL	15
5.1. PERFIL DEL CONSULTOR	15
5.2. CONSULTOR	15
5.3. EQUIPO TECNICO	15
6. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	16
7. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16
8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	16
9. FORMAS DE PAGO	16
10. CONFIDENCIALIDAD	17
11. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17
12. RESPONSABILIDAD DEL PROYECTISTA	17
13. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES	17



OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



■ **ÍNDICE DE FIGURAS**

Figura 1. Macrolocalización del proyecto	5
Figura 2. Funciones del equipo técnico profesional	16
Figura 3. Cronograma de actividades	16


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
[Firma manuscrita]
Dra. María Pacheco Layme
C.I.R. 476747
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El título oficial del servicio de consultoría a ser utilizado en todas las referencias será: **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA CROLLANA ALTA, DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO".**

1.2. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre de la entidad : Municipalidad Distrital de Livitaca
Oficina : Estudios y Proyectos

1.3. DOMICILIO LEGAL

Dirección : Plaza de Armas de Livitaca
Distrito : Livitaca
Provincia : Chumbivilcas
Región : Cusco

1.4. UBICACIÓN Y ZONA DEL PROYECTO

Región : Cusco
Provincia : Chumbivilcas
Distrito : Livitaca
Comunidad : Ccollana Alta

En la comunidad campesina de Collana Alta, el uso deficiente e inadecuado del recurso hídrico en la zona representa una alta tasa de mortalidad animal en la época de estiaje por la falta de alimentos, siendo de vital importancia su aprovisionamiento del recurso hídrico para la subsistencia humana.

La comunidad campesina de Ccollana alta, tiene parcelas de cultivos de pan llevar en secano, las áreas de cultivo, no tiene rendimiento esperados por los productores, respecto a los productos temporales, con rendimientos de los cultivos deficientes, debido también a presencia de enfermedades en sus cultivos, creando un malestar y desmotivación en los pobladores para continuar sus actividades agrícolas, que son su principal fuente de ingresos económicos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



1.4.1. Localización del proyecto

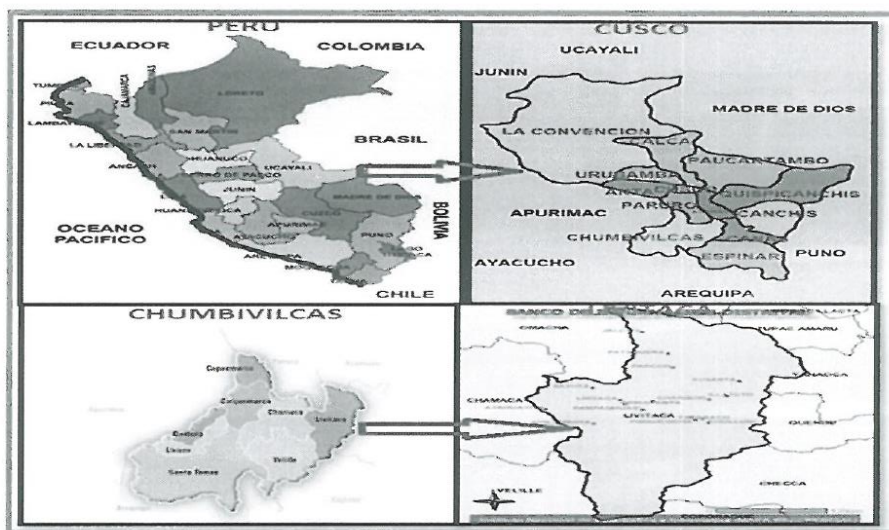


Figura 1. Macrolocalización del proyecto

1.4.2. Fuente de abastecimiento de agua:

El recurso hídrico se captará de un Riachuelo de la parte alta de la comunidad Ccollana alta, con un caudal total de 23 l/s, mediante 02 bocatomas de concreto. Para el sistema de riego se planteará dos sistemas para ambos márgenes

1.5. VÍAS DE ACCESO AL PROYECTO.

El ámbito del proyecto se encuentra aproximadamente a 50 km. de la capital distrital Livitaca, a 140 km. de la capital provincial de Chumbivilcas (Santo Tomas) y aproximadamente a 297 km de la ciudad del Cusco. En cuanto al transporte de pasajeros y carga hacia la capital del distrito, se cuenta con el servicio de varios buses todos los días de la semana, haciéndose fácil su integración y desplazamiento de sus pobladores con la capital de provincia así como con la ciudad del Cusco.

1.6. ANTECEDENTES

La principal fuente de abastecimiento de agua para riego es de cauce superficial específicamente del Manante Comunidad de Ccollana alta, el cual se ubica en la comunidad campesina de Ccollana alta, con las siguientes coordenadas. Este 210708.24 m, norte 8390017.62 m, altitud 4374.15 msnm.

La captación es de tipo bocatoma, rustico con una dimensión de: ancho 3 m., largo que anteriormente conducían los usuarios de la comunidad por el canal rustico y por falta de mantenimiento ya no tiene canal rustico, que actualmente no tiene riego por gravedad.

La captación de agua a través de bocatoma rustico que en la actualidad se encuentra en mal estado.

Que ya no está en utilidad por falta de mantenimiento, que anteriormente realizaban el riego por gravedad, este tipo de riego no es el óptimo para poder realizar las labores agrícolas. La comunidad de Ccollana Alta, tiene parcelas que son óptimas para realizar el riego y los mismos usuarios indican que todos se dedican a la agricultura y ganadería, realizando siembras de pastos naturales, esta producción en su mayoría para ganados camélido.

Con fecha 20/07/2020 la Unidad Formuladora de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Livitaca realiza la Declaratoria de Viabilidad del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA CCOLLANA ALTA, DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

De acuerdo El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), vigente desde el 24 de febrero del año 2017, establece una diferenciación entre aquellas inversiones que por su naturaleza y valor estratégico



Pag: 5
C.I.P. 17503
SECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



para una entidad pública están orientadas al cierre de brechas prioritarias de carácter sectorial o territorial, respecto de otros gastos de capital que cumplen un rol operativo o secundario.

1.7. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- ✓ Estudio a nivel del Perfil Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA CCOLLANA ALTA, DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, aprobado por la Municipalidad Distrital de Livitaca.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

2.1. NOMBRE DEL PROYECTO

El objetivo de la Consultoría materia de los presentes Términos de Referencia, es la elaboración del expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA CCOLLANA ALTA, DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Realizar los estudios e investigación de campo que sean necesarias para el proyecto a desarrollar.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto
- ✓ Establecer el costo de la obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma. y el cronograma respectivo.
- ✓ Trabajo de gabinete; procesamiento de información primaria y secundaria.
- ✓ Definir las especificaciones de su ejecución.
- ✓ Elaborar los planes ambientales y sociales relacionados con el proyecto.

3. META FISICA DE LA CONSULTORIA

La meta del servicio de consultoría está referida, en términos generales, a la obtención de los estudios básicos definitivos que sustenten y permitan la elaboración del Expediente Técnico y su conformidad por parte de la municipalidad distrital de Livitaca.

La elaboración del expediente técnico deberá considerar como punto de partida los componentes de riego consignados en el Estudio de Pre inversión viable, el mismo que comprende:

- 3.1.1. Componente I: Presencia de infraestructura de riego** El recurso hídrico se captará de una quebrada de la parte alta de la comunidad Ccollana alta, mediante dos captaciones para ambas márgenes, con las siguientes características

MARGEN IZQUIERDA

- ❖ Construcción de 01 und. De Bocatoma.
- ❖ Construcción de 20 m. De canal de derivación.
- ❖ Construcción de 01 und. De desarenador.
- ❖ Construcción de 01 und. De cámara de carga.
- ❖ Construcción de 01 und. De reservorio de concreto armado de 800 m3 de capacidad
- ❖ Construcción de 94.80 m. De cerco perimétrico con alambre de púas.
- ❖ Construcción de 02 und. De pase aéreo.
- ❖ Construcción de 01 und. De Cámara de Rompe Presión.
- ❖ Construcción de 159 und. De hidrantes.
- ❖ Construcción de 46 und. De válvula de purga.
- ❖ Construcción de 04 und. De válvula de control.
- ❖ Construcción de 03 und. De válvula de aire.
- ❖ Instalación de tuberías de línea de Conducción de 940.00 m.l con tubería de pvc sap de 8" c-10.
- ❖ Instalación de tuberías de línea de Distribución de 22,136.01 m.l con tuberías de pvc sap de 6" c-10, 4" c-10, 3" c-10, 2" c-10, 1 1/2" c-10, 1" c-10, 3/4" c-10. Distribuidos de acuerdo a las indicaciones del plano.

MARGEN DERECHA

- ❖ Construcción de 01 und. De Bocatoma.
- ❖ Construcción de 20 m. De canal de derivación.

Ing. Martín Alberto Leyme
C.O.P. 175787
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



- ❖ Construcción de 01 und. De desarenador.
- ❖ Construcción de 01 und. De cámara de carga.
- ❖ Construcción de 02 und. De pase aéreo.
- ❖ Construcción de 66 und. De hidrantes
- ❖ Construcción de 53 und. De válvula de purga
- ❖ Construcción de 03 und. De válvula de control
- ❖ Construcción de 02 und. De válvula de aire
- ❖ Instalación de tuberías de línea de Distribución de 9,160.04 ml con tuberías de pvc sap de 4" c-10, 3" c-10, 1 1/2" c-10, 1" c-10, 3/4" c-10. Distribuidos de acuerdo a las indicaciones del plano.

3.1.2. Componente II: Eficiente capacitación y asistencia técnica

Para el fortalecimiento de la organización del comité de riego y los usuarios, los temas a desarrollarse son:

- ❖ Curso en gestión del sistema de riego.
- ❖ Curso en ley de organización de usuarios
- ❖ Curso en derecho de uso de agua
- ❖ Curso en mantenimiento de infraestructura de riego
- ❖ Curso de acciones de operación del sistema
- ❖ Sistema de distribución, mediante turnos.
- ❖ Curso en aplicación de riego tecnificado a nivel parcelario.
- ❖ Curso de aplicación de riego a cedula de cultivos
- ❖ Rotación de cultivos e instalación de pastos mejorados

3.2. Producto Final

El consultor deberá realizar los estudios básicos y las investigaciones y otros que le permitan definir los parámetros de diseño para el desarrollo de los aspectos relacionados con la ingeniería de detalle de la presa. Estos estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio y gabinete.

La elaboración del expediente técnico detallado debe tomar en cuenta los parámetros bajo de cuales fue otorgada la declaratoria de viabilidad. Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el consultor deberá informar oportunamente a la entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances y parámetros establecidos en el estudio de pre inversión para que esta tome la decisión que corresponda.

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por la calidad, precisión, resultados e interpretación de los estudios básicos solicitados.

La calidad de los estudios básicos solicitados es responsabilidad absoluta del Consultor, teniendo en cuenta que ello servirá para poder realizar un expediente técnico de calidad. Además, deberá responder por el trabajo durante los siguientes (5) años, desde la fecha de aprobación del informe final por parte del Municipalidad distrital de Livitaca.

4. DESARROLLO DEL ESTUDIO

4.1. ALCANCES DE ESTUDIO

El resumen de las actividades principales que desarrollará el Consultor como parte de sus servicios es el siguiente:

- ✓ El alcance de los servicios que se requieren, en el presente documento no son limitativos. Los requerimientos han sido calculados basándose en el REGISTRO DE BANCO DE INVERSIONES mediante el Código UNICO N° 2492705. Por lo que el Consultor deberá elaborar el expediente técnico respetando los estándares del dicho registro como mínimo, los cuales se deben complementar y mejorar con sus aportes, experiencias e innovaciones, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.
- ✓ El Consultor seleccionado, será el responsable de un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.



Ing. Páez A. Hugo Luján
C.I.P. 175787
JEFE DE OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



- ✓ El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ✓ La revisión, selección y análisis de la información existente.
- ✓ Elaboración de presupuestos parciales correspondiente a cada una de las componentes y presupuesto integral del proyecto, sobre la base de metrados de las partidas de obra presentados en planillas y de análisis de precios unitarios a realizar, sustentados igualmente en planillas.
- ✓ Diseño definitivo de vías de acceso o caminos afectados o reubicados, en caso sea necesario.
- ✓ Elaboración de las Especificaciones Técnicas de las diferentes especialidades que intervienen en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Elaboración del programa de ejecución de obra y cronograma de pagos previsto.
- ✓ Elaboración del Manual de Operación y Mantenimiento.

4.2. Estudios Básicos

4.2.1. Topografía

Para garantizar un buen trabajo topográfico de replanteo de las obras proyectadas, el Consultor deberá establecer redes de hitos de control horizontal y vertical de primer orden, en base de la identificación y catalogación de los hitos monumentados en levantamientos topográficos anteriores, más los hitos de alineamiento y puntos de nivelación (BMs) que considere necesarios colocar complementariamente. Las cotas en este caso, se convertirán acotas reales dadas en msnm.

El Consultor deberá asegurarse que las nuevas redes de control topográfico que establezca, deberán ser de primer orden. Todos los hitos de alineamiento y puntos de nivelación (BMs) que coloquen deberán estar monumentados, debidamente identificados y protegidos del vandalismo u otras acciones destructoras.

En base del nuevo sistema de apoyo, así establecido por el Consultor, éste deberá ejecutar sin ser limitativa, la siguiente lista de actividades y levantar, ampliar o corregir los planos que se indican a continuación:

- Verificación rápida de cotas representativas en el área de captación.
- Levantamiento topográfico complementario de los caminos de acceso existentes al área del proyecto, y de los accesos proyectados a canteras de roca y otras áreas de préstamo que finalmente sean propuestas para la construcción de la presa: finos, gravas y agregados, y otras áreas necesarias para obras conexas; a escala 1:1,000 con curvas de nivel cada 1,00 m
- Levantamiento topográfico complementario del sistema de riego y drenaje y obras de arte, escala 1:500 con curvas de nivel cada 1,00 m y franja de canales a escala 1:2,000.
- Planos topográficos a escala adecuada, para las distintas obras conexas.
- Planos de zonas de riego a escala 1:5,000 por restitución.

4.2.2. Estudio de Impacto Ambiental y Riesgos

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

Elaborar los contenidos según la Categoría de clasificación de los proyectos de inversión establecidos en el Reglamento de la Ley del SEIA.

- Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental (DIA)
- Categoría II: Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd)
- Categoría III: Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d)

Se debe obtener la Resolución de Certificación Ambiental correspondiente.

También es preciso estimar y considerar en el Costo Directo del Presupuesto los ítems del impacto ambiental durante la ejecución de la obra, por lo que en el presupuesto se deben considerar las partidas principales cuyos títulos deben ser:

- ✓ Plan de Mitigación Ambiental
- ✓ Plan de Educación Ambiental
- ✓ Plan de Monitoreo
- ✓ Plan de Contingencia
- ✓ Plan de Cierre





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



4.2.3. Estudio Arqueológico.

Entregar estudio de identificación de zonas arqueológicas y su trámite ante el Ministerio de Cultura el CIRA. Y en caso de proyectos de mejoramiento se debe presentar el Plan de Monitoreo Arqueológico de acuerdo a la normatividad de los D.S. 054 y 060 -2013-PCM, el mismo que debe tener la siguiente estructura:

Estructura de contenido de Estudio Arqueológico

Introducción

1. Descripción del Área del plan
 - Descripción geográfica del área del plan: ubicación, clima y características generales.
 - Descripción de la infraestructura a desarrollar a desarrollar en el área evaluada.
 - Vías de acceso
2. Sitios arqueológicos monitoreados en el plan
 - Ubicación
 - Antecedentes
 - Estado de conservación
 - Descripción del sitio con respecto a la vía.
3. Equipo de investigadores y responsabilidades dentro del proyecto.
4. Plan de labores efectuadas
 - Cronograma del desarrollo de actividades de monitoreo, campo, gabinete, etc.
5. Métodos y técnicas de monitoreo, recuperación, capacitación y señalización preventiva.
 - Aspectos generales
 - Fichas y actas empleadas
 - Metodología de los materiales analizados.
6. Resultados de los trabajos de monitoreo
 - Resultados en áreas intervenidas (explanaciones, alcantarillas, áreas, auxiliares, etc.).
 - Análisis e interpretación de los materiales analizados.
 - Recomendaciones para futuras intervenciones.
 - Problemática de conservación y protección de los sitios.
7. Alcance de los trabajos a realizarse en las obras.
8. Cuadro resumen de las áreas monitoreadas
9. Manejo y depósito de los materiales recuperados
 - Metodología de embalaje y preservación
 - Inventario de materiales (naturaleza, cantidad, peso, cod. de contexto, unidad, sector, sitio, cajas: nomenclatura, numeración y cantidad)
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Bibliografía
12. Anexos
13. Planos
 - Plano de ubicación general
 - Plano de ubicación de sitios arqueológicos
 - Plano de áreas intervenidas
 - Plano de señalización preventiva
 - Plano de áreas auxiliares monitoreadas.
 - Plano de avance de obras.
14. Láminas
 - Láminas de dibujo de perfiles
 - Láminas de dibujo de cerámica (de ser necesario)
15. Panel de fotos
 - Materiales clasificados por su importancia y naturaleza
 - Plano de áreas de rescate (de ser necesario)
 - Ubicación, área y perímetro.

Todos los planos deberán presentarse en Auto CAD, estar georreferenciados (WGS-84) y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura.

4.2.4. Estudio Social

Objetivo general

Ing. **Richard Layme**
C.I. 175187
SECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



Complementar la información necesaria para otorgar la sostenibilidad técnica y social de los proyectos a cargo de las entidades del MINAGRI y gobiernos subnacionales.

Es necesario contar con un estudio del componente social de los proyectos de infraestructura agraria y riego mediante el desarrollo sistémico, planificado y organizado de actividades, con la finalidad de optimizar el logro de objetivos, metas y resultados, que conlleven a la sostenibilidad del proyecto, teniendo como base el componente de capacitación técnica y social, con base al resultado del trabajo en campo realizado mediante la aplicación de distintos instrumentos (encuestas, cuestionarios, entrevistas), constatación in situ las variables sociales e indicadores, implementación de las líneas de acción correspondientes, acciones conjuntas con las organizaciones de usuarios (Junta/Comisiones y Comités) validando el proyecto.

En este aspecto, de acuerdo al Manual N° 07 Componente Social para proyectos de Infraestructura Agraria, en el Marco del Invierte.Pe., de acuerdo al ciclo del proyecto, durante la etapa de Elaboración del Expediente Técnico, señala la necesidad de implementar acciones, que devienen de las etapas anteriores del proyecto de la elaboración de las fichas técnicas.

Las principales actividades correspondientes al Componente Social y Capacitación Técnica para la etapa de formulación del Expediente Técnico son:

- Formulación del Plan de trabajo
- Reuniones informativas
- Reconfirmación de la Línea Base Social (LBS)
- Formulación de Fichas (programación-ejecución-evaluación)
- Talleres de capacitación
- Formulación del Plan de Capacitación Social y Capacitación Técnica.
- Informe Final

El desarrollo e incorporación del componente social en la elaboración de los Expedientes Técnico de proyectos de riego, son transversales para los tres tipos de tipologías de proyectos de riego señaladas.

El Informe del componente social a nivel de Expediente Técnico debe tener el siguiente contenido:

ESTRUCTURA DEL ESTUDIO SOCIAL

Resumen Ejecutivo

I. Aspectos generales

- 1.1. Objetivos
- 1.2. Función del proyecto
- 1.3. Reconfirmación de la Línea de Base Social
- 1.4. Reuniones Informativas
- 1.5. Asambleas Comunales

II. Especificaciones del contenido

- 2.1. Componentes del estudio
- 2.2. Conclusiones
- 2.3. Recomendaciones

2.4. ANEXOS:

- Acta de talleres de reuniones informativas
- Acta de reconfirmación de la disponibilidad de mano de obra no calificada.(*)
- Acta reconfirmación de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- Actas de registro de incidencia (en caso de ser necesario)
- Acta de compromiso de Aporte Comunal en mano de obra no calificada (en caso se establezcan acuerdos).
- Reconfirmación de Padrón actualizado de beneficiarios
- Acta reconfirmación de compromiso de pago de tarifa de agua.
- Acta reconfirmación de libre disponibilidad del terreno para la construcción del sistema de riego, canteras, fuentes de agua y botaderos.
- Acta de Licencia Social Definitiva para la ejecución del proyecto.
- Testimonio fotográfico.
- Otros documentos relacionados con el Estudio Social (directorio actualizado de dirigentes de la zona.

El Especialista Social debe adjuntar al Informe Final del Estudio Social, documentación (Anexos), debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local (Jefe de Paz no letrado).

Pág. 10

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



4.2.5. Hidrología y sedimentos

El Consultor revisará la información existente y la utilizada para el estudio hidrológico del proyecto; en los aspectos siguientes:

Confirmar los datos de la avenida máxima (Q y Tr), su hidrograma y tránsito reportados en el Estudio Hidrológico del Estudio de Pre inversión.

Asumir las avenidas de diseño, tanto para las obras temporales de desvío del río, como para las obras permanentes (presa y obras conexas) calculadas por el Estudio Hidrológico de pre inversión, las que han sido debidamente transitadas hasta su descarga por el aliviadero; en base a las series de caudales y sus periodos de registros.

La simulación del comportamiento del reservorio, ha sido realizada en el Estudio mencionado, para todas las series disponibles y/o extendidas, cuyos resultados permiten definir los niveles de operación en los periodos de máximos y mínimos.

Caudales de Diseño y Caudal Ecológico: Se tomarán en cuenta los caudales de diseño del Estudio de pre inversión, para las diferentes obras materia del Expediente Técnico. Igualmente, en el caso del caudal ecológico se utilizarán los parámetros del Estudio de pre inversión.

Climatología: El Consultor revisará toda la información meteorológica existente; complementando la que sea necesaria y determinante en los aspectos hidrológicos del proyecto, principalmente los de precipitación y temperatura.

4.2.6. Geotecnia y Mecánica de Suelos

El contratista desarrollará el ensayo de laboratorio de las muestras de roca únicamente, estos ensayos deberán ser seleccionados con el especialista de la entidad (GRA) en el tramo que considere representativo, los ensayos a realizar son:

- ❖ Ensayos estándares
- ❖ Ensayos especiales
- ❖ Ensayos geotécnicos insitu.

4.2.6.1. Trabajos mecánica de suelos

Realizar los trabajos del estudio de mecánica de suelos referido a la excavación y muestreo de suelos y rocas conforme señala la NTP E050 Y NTP 339.134.

Se realizarán estudio de mecánica de suelos en el área donde se ubica los diques y zona de embalse, excavaciones de calcatas a una profundidad variable (ver cuadro), la distribución y ubicaciones serán coordinados con el especialista en geotecnia de SGFPI del GRA.

En el estudio de mecánica de suelos de obras de arte y canales de aducción y conducciones serán ubicados cada 500 mts. A una profundidad variable que se indica en el cuadro cualquier variación o modificatoria de los puntos será coordinado con el ingeniero especialista en geotecnia.

Se deberá realizar de ensayos geotécnicos "insitu" como permeabilidad o percolación ubicados en el área de embalse y en los sitios que se vea por conveniente en coordinación con el especialista en geotecnia.

Los ensayos estándares son importantes, y se deberá realizar de forma obligatoria, los ensayos especiales deberá ser coordinador con el especialista en geotecnia su aplicabilidad, toda vez que estos deberán ser planteados en función al tipo de material existente sin variación del costo del servicio a fin de mejorar la información requerida.

El informe de culminación y reporte de resultados del estudio de mecánica de suelos deberá contener los siguientes ítems.

INFORME DE MECANICA DE SUELOS

1. Aspectos generales
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Objetivos
 - 1.3. Ubicación y acceso al área de estudio.
2. Metodología empleada en el estudio.
 - 1.4. Etapa de investigación
 - 1.5. Métodos de investigación
 - 1.6. Normativas aplicadas
3. Resultados de los estudios
 - 1.7. Resumen de los resultados de laboratorio (Cuadros)

Ing. Mario Yuchata Layme
C.O. 175787
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



- 1.8. Ubicación de calicatas
- 1.9. Descripción de calicatas
- 1.10. Perfiles estratigráficos.
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos
 - 5.1. Plano de ubicación de calicatas
 - 5.2. Plano de zonificación según clasificación SUCS
 - 5.3. Plano de ubicación de ensayos geotécnicos in situ.
 - 5.4. Panel fotográfico de trabajos realizados
 - 5.5. Panel fotográfico de las excavaciones de calicatas (panorámico y frontal)

Sin ser limitativos el desarrollo de los estudios de mecánica de suelos deberá cumplirse minimamente los requerimientos indicados en el cuadro siguiente:

Cuadro: de requerimiento de ensayos de mecánica de suelos

Item	Descripción	Norma	Unidad
1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS		
1.1.1	Excavación de Calicatas 1.5	NTP E050	calicata
1.1.2	Excavación de Calicatas 2.00 m	NTP E050	calicata
1.1.3	Descripción visual (Incluye en el servicio)	NTP 339.150 (ASTM D 2488)	calicata
1.1.4	Granulometría	ASTM D - 422	muestra
1.1.5	Clasificación SUCS	ASTM D 2487	muestra
1.1.6	Límite Atterberg	ASTM D 4318	muestra
1.1.7	Cont. Humedad	ASTM D-2216	muestra
1.1.8	Peso Específico	NTP339.131	muestra
1.1.9	Densidad Campo (Natural)	NTP-339-143/ MTC117	punto
1.1.10	*Consolidación Unidimensional	ASTM D-2435	muestra
1.1.11	Proctor Modificado	ASTM D 1557	muestra
1.1.12	Corte Directo	ASTM D - 3080/ UNE 103-401-98	muestra
1.1.13	Permeabilidad Calicatas (Percolación)(insitu)	IS.020	muestra
1.1.14	Permeabilidad de suelos Pared Rígida (Relleno de dique)	ASTM D-2432	muestra
1.3	CANTERAS DE AGREGADOS (Grosos y finos)		
1.3.1	Excavación de Calicatas 2.00 m	NTP E050	calicata
1.3.2	Granulometría	ASTM C 136 - 01 / ASTM C 117 - 95/MTC E 107-2000	muestra
1.3.3	Clasificación SUCS	ASTM D 2487	muestra
1.3.4	Límite Atterberg (malla 200)	ASTM D 4318	muestra
1.3.5	Partículas Chatas y alargadas	ASTM D4791-10	muestra
1.3.6	Impurezas orgánicas en el agregado Cualitativo	ASTM C 40	muestra
1.3.7	Abrasión los ángeles	ASTM C 131	muestra
1.3.8	Índice de Durabilidad	ASTM C 88	muestra
1.3.9	Equivalente de Arena	ASTM D 2419	muestra
1.3.10	Diseño de Mezcla 280 Kgf/cm ² , 210 Kgf/cm ² , 175 Kgf/cm ² , 140 Kgf/cm ²	NTP E. 060	muestra
1.4	CANTERAS		
1.4.1	Compresión Simple	ASTM D -2938	muestra
1.4.2	Descripción Petrográfica	UNE-EN 12407:2007/ NORMAL 10/82	muestra
1.4.3	Propiedades Físicas	ASTM C-97-02/ ASTM D 6473/ASTM D 2937	muestra
1.4.4	Abrasión los ángeles	ASTM C 131	muestra
1.4.5	Ensayos de Durabilidad	ASTM C 88	muestra
1.5	ENSAYO QUIMICO EN SUELOS (01) Y AGUA (01)		
1.5.1	PH		muestra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



1.5.2	Cloruros	ASTM D 1869, ASTM D 4972.	muestra
1.5.3	Sulfatos	ASTM D 1293, ASTM D 512.	muestra
1.5.4	Salas totales	ASTM D 516	muestra

4.3. ALCANCES SOBRE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

4.3.1. Presentación del estudio para revisión

El Expediente Técnico formulado deberá ser presentado mediante Mesa de parte de la Municipalidad 01 ejemplar para su revisión por el evaluador designado para tal fin del área de supervisión y liquidación de proyectos de la municipalidad de Coporaque.

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

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

- ✓ Topografía : AutoDeskLand
- ✓ Planos, detalles y estructuras : Autocad.
- ✓ Presupuestos : S10 versión para Windows.
- ✓ Programación : MS Project, Primavera.
- ✓ Otros : MS Word, MS Excel, Power Point. Etc, según se requiera el proyecto para su calidad.

Adicionalmente se entregará 01 CD con todo el contenido del Expediente Técnico, más un archivo de texto donde se describa el procedimiento para la reproducción total del expediente técnico hasta obtener un ejemplar similar a los presentados en físico.

Una vez obtenida la conformidad de elaboración de expediente técnico el consultor deberá remitir 03 ejemplares del proyecto con las firmas de los profesionales responsables del estudio, de igual forma debe adjuntarse el CD del proyecto.

4.3.2. Forma de presentación del estudio definitivo

La entrega final del Expediente Técnico se realizará de la siguiente manera:

a) El expediente Técnico será presentado en documento editado, debidamente compaginado en un archivador plástico LOMO ANCHO de 2 perforaciones, conteniendo la impresión del archivo del expediente técnico completo en Word, numerado, con separadores de plástico, con los planos impresos.

c) El Presupuesto de obra y Análisis de Costos Unitarios serán presentados por partida específica. d) Preparar el CD del expediente Técnico conteniendo lo siguiente:

- ✓ Una carpeta del expediente técnico con los archivos originales del presupuesto en S10 o software similar utilizado, de la programación, fotos, planos, etc.
- ✓ Otra carpeta del expediente técnico completo editado magnéticamente en todo su contenido, un único archivo digital, debidamente compaginado incluyendo los separadores en Word, carátula, fotos, fuentes del estudio de mercado e índices del contenido.
- ✓ El archivo del presupuesto de obra, debe contener los archivos de la data en el programa original, y también debe contener los mismos en archivo convertido a formato de hoja calculo Excel.
- ✓ Los planos se deberán presentar en AUTOCAD versión 2013 si es que hubiese.

4.3.3. Contenido Mínimo del expediente técnico

Los índices mínimos del expediente técnico serán los solicitados por la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO – DGIAR en su publicación "Contenidos Mínimos para la Formulación del Expediente Técnico de Proyectos de Riego", teniendo en cuenta que el presente proyecto aguarde un financiamiento o cofinanciamiento por parte de entidades del gobierno central.

CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1.- Nombre del Proyecto
- 1.2.- Antecedentes
- 1.3.- Objetivos
 - 1.3.1.- Objetivos Generales
 - 1.3.2.- Objetivos Específicos
- 1.4.- Metas Físicas
- 1.5.- Ubicación del Proyecto

Ing. Mario Luciano Layme
C.P. 175797
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



- 1.6.- Beneficiarios
- 1.7.- Resumen de Costo del Proyecto
- 1.8.- Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.9.- Modalidad de Ejecución

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
- 3.5.- Planilla de Metrados
- 3.6.- Análisis de Costos Unitarios
- 3.7.- Relación de Materiales e Insumos
- 3.8.- Cálculo de Flete
- 3.9.- Fórmula Polinómica
- 3.10.- Especificaciones Técnicas
- 3.11.- Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.
- 3.12.- Seguridad en Obra
- 3.13.- Planos a nivel Constructivo.

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO IV:

ANEXO: ESTUDIOS BÁSICOS

- ✓ TOPOGRAFIA
- ✓ HIDROLOGIA
 - Calculo De La Oferta Hídrica
 - Calculo De La Demanda Hídrica
 - Calculo De Balance Hídrico
 - Estudio De Eventos Extremos
- ✓ DISEÑO AGRONOMICO
 - Estudio De Suelos Con Fines Agronómicos
 - Diseño Agronómico
- ✓ GEOLOGIA Y GEOTECNIA
 - Geología Local Y Regional
 - Estudio De Canteras
 - Estudios De Mecánica De Suelos
- ✓ DISEÑO DEL SISTEMA DE RIEGO
 - Diseño Hidráulico Y Estructural De Reservorios
 - Diseño Hidráulico De Sistema De Conducción Y Distribución

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Ing. Mario Sánchez Layme
C.I.P. 173787
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



- ✓ ANALISIS DE RIESGO Y DESASTRES
- ✓ IMPACTO AMBIENTAL
- ✓ ENSAYOS DE CALIDAD DE AGUA CON FINES DE RIEGO
- ✓ ASPECTOS SOCIALES:
 - Plan De Capacitación Y Asistencia Técnica
- ✓ DOCUMENTOS ADICIONALES
 - Fotografías
 - Certificado De Inexistencia De Restos Arqueológicos O En Su Defecto El PMA (Teniendo En Cuenta La Preexistencia De Restos Arqueológicos)
 - Actas De Cesión De Terrenos
 - Servidumbres Y Otro Documento Que Muestre

DISPONIBILIDAD DEL RECURSO HÍDRICO PARA EL PROYECTO O EN SU DEFECTO RESERVA HIDRICA PARA EL MISMO.

5. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL PROFESIONAL

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

5.1. PERFIL DEL CONSULTOR

Ser persona Natural y/o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, en el capítulo de Consultor.

Con Experiencia de haber realizado proyectos similares.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad; ó contratos y su respectiva de resolución de liquidación, comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

5.2. CONSULTOR

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

5.3. EQUIPO TECNICO

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico, será el siguiente:

Nº	CARGO	PROFESIÓN
1	Jefe de Proyecto (a tiempo completo durante la elaboración de los estudios)	Ing. Civil y/o agrícola y/o Agrónomo, colegiado y habilitado con experiencia mínima de 05 años. Acreditar experiencia como jefe de proyecto en formulación y elaboración de expedientes, cálculo estructural y presupuesto, mínimo 03 proyectos aprobados. Computada a partir de la colegiatura
2	Especialista en Diseño agronómico.	Ing. Civil y/o agrícola y/o Agrónomo; Colegiado y habilitado con experiencia mínima de 05 años. Acreditar experiencia como especialista en diseño agronómico de, mínimo 03 proyectos aprobados. Computada a partir de la colegiatura
3	Especialista en calculo diseño hidrológico	Ing. Civil y/o agrícola y/o Agrónomo; Colegiado y habilitado con experiencia mínima de 05 años. Acreditar experiencia en cálculo y diseño hidrológico y/o similares, mínimo 03 proyectos aprobados. Computada a partir de la colegiatura
4	Especialista en geotécnica y estudio de suelos	Ingeniero Civil y/o Geólogo; Colegiado y habilitado con experiencia mínima de 04 años.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Pag. 15
Ing. Mario Jucharo Laymit
C.U.P. 75797
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



5	Especialista en estudio de impacto ambiental y análisis de riesgos.	en de y de	Ingeniero Civil/Ambiental u otros; Colegiado y habilitado con experiencia mínima de 05 años. Acreditado por CENEPRED. Acreditar experiencia en formulación de estudio de impacto ambiental y de riesgos en proyectos diversos, mínimo 03 proyectos aprobados. Computada a partir de la colegiatura
---	---	------------	---

Figura 2. Funciones del equipo técnico profesional.

La acreditación de la experiencia de todos los profesionales involucrados será mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el perfil del proveedor.

La colegiatura y la habilitación de los profesionales se requerirán al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

Todos los documentos que suscriba el personal propuesto, deberá ser suscrito en el caso de los ingenieros, con su sello correspondiente, con copia de su DNI vigente y legible. El personal técnico no está obligado a sellarlo.

6. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El Consultor deberá contar con los siguientes recursos operaciones minino para lograr el servicio contratado.

ITEM	TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
01	CAMARA DIGITAL	01
02	EQUIPOS DE COMPUTO DE ULTIMA GENERACIÓN	01
03	ESTACIÓN TOTAL	01
04	EQUIPO DE PLOTEO	01
05	IMPRESORA	01

La antigüedad del Equipamiento Estratégico no podrá ser mayor a cinco (05) años.

7. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo del Evaluador del proyecto nombrado para el efecto, y uno o más Coordinadores de la Municipalidad Distrital de Livitaca quienes harán el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Projectista.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El plazo previsto para la realización del presente estudio, es de **Noventa (90) días calendario**, computada a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta la entrega y aprobación del expediente técnico por el sector.

Figura 3. Cronograma de actividades

Descripción	Plazo de presentación (Consultor)	Formular Observaciones (Evaluador)	Levantamiento de Observaciones (Consultor)	% de pago
PRESENTACIÓN N° 01 – Expediente Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Livitaca.	60	10	05	30 %
PRESENTACIÓN N° 02 – Expediente Técnico aprobado por el sector.	30	10	05	70 %



INGENIERO CIVIL/Ambiental
Ing. Mario Alberto Layme
Especialista en Estudios y Proyectos

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



9. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de S/. 42,612.48 (Cuarenta y dos mil seiscientos doce con 48/100 soles) comprenden la retribución por todo concepto relacionado a la realización del Servicio de Consultoría; según el siguiente detalle:

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA CCOLLANA ALTA, DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"						
ESTRUCTURA DE COSTOS ESTUDIO DEFINITIVO						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	VECES	CANTIDAD	PRECIO UNIT S/.	TOTAL S/.
PERSONAL (OSERO Y TECNICO/PROFESIONAL)						
1	Ing. Civil (Especialista en Diseño de Estructuras y Presupuesto)	Mes	1	1	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00
	Ing. Agronomo (Especialista en Diseño Agronomico)	Mes	1	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00
	Ing. Agronomo/ civil(Especialista en hidrologia)	Mes	1	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00
	Ing. Agronomo/ civil y/o afines (Especialista en estudio de impacto ambiental y riesgos)	Mes	1	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00
SERVICIOS Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						
2	Estudio de Suelos					S/. 22,900.00
	TIPO I	Serv.	1	7	S/. 850.00	S/. 5,950.00
	TIPO II	Serv.	1	13	S/. 150.00	S/. 1,950.00
	Estudio Topografico	Serv.	1	1	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00
	Estudio del Círculo	Serv.	1	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00
	Alquiler de Camioneta 4X4	Día	1	30	S/. 200.00	S/. 6,000.00
SUBTOTAL						S/. 37,900.00
GASTOS GENERALES (1.43%)						S/. 1,556.00
SUB-TOTAL						S/. 39,456.00
IGV(0.08%)						S/. 3,156.48
COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO						S/. 42,612.48
ESTRUCTURA DE GASTOS GENERALES						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	VECES	CANTIDAD	PRECIO UNIT S/.	TOTAL S/.
3	MATERIALES DE ESCRITORIO					
	Papel Bond Blanco T/A4 (75 Gr.)	Mil	1	8	S/. 28.00	S/. 224.00
	Ploteo de planos	Und	4	45	S/. 5.00	S/. 900.00
	Archivadores Lomo Grueso T/A4, Espiga a Presion	Und	4	12	S/. 8.00	S/. 384.00
	CD	Und	4	12	S/. 1.00	S/. 48.00
	OTROS					
	Viajes y Alimentación	Und	1	0	S/. 600.00	S/. 0.00
TOTAL DE GASTOS GENERALES						S/. 1,556.00

10. FORMAS DE PAGO

- 1er pago: 30% del Monto Contractual, a la presentación del 1er entregable, el cual tiene como requisito la **aprobación del expediente técnico** por parte de la Municipalidad Distrital de Livitaca. (afecto al presupuesto año 2021)
- 2do pago: 70% del Monto Contractual, a la presentación del 2do entregable, el cual tiene como requisito la **aprobación del expediente técnico** en el sector, u otra entidad que financie el proyecto. (afecto al presupuesto año 2021).

11. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio. Todos los productos presentados serán de propiedad de La Municipalidad Distrital de Livitaca y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

12. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo del Evaluador del proyecto nombrado para el efecto, y uno o más Coordinadores de la Municipalidad Distrital de Livitaca quienes harán el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.


 Págo 17
 C.R. 175/87
 OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Oficina de Estudios y Proyectos
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



13. RESPONSABILIDAD DEL PROYECTISTA

El consultor Ganador será responsable del proyecto por un periodo de tres (03) años, de acuerdo al numeral 40.3 del **Artículo 40. Responsabilidad del Proyectista**, del Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

El consultor será responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica y del expediente técnico en su totalidad.

El consultor no podrá transferir parcial o totalmente el servicio objeto de este contrato.

Al finalizar los trabajos materia de este contrato, El Proyectista presentará a la entidad previamente a la Entrega del Estudio, un informe Situacional de la Elaboración del Expediente Técnico, resumen de los inconvenientes presentados, resumen de los observado, resumen de la propuesta técnica -económica, entre otros.

Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la elaboración del Expediente Técnico, El Proyectista se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos al proyecto.

Finalmente, el proyectista y todo el staff profesional deberá estar disponible para participar y/o responder ante cualquier evento o consulta que se tenga para la Ejecución de Obra.

El Proyectista será responsable de la calidad de los estudios que presente, así como de la presentación de los avances, así como del estudio definitivo en su totalidad.

El Proyectista deberá laborar exclusivamente en la elaboración del estudio definitivo por lo que deberá estar presente todo el tiempo de la elaboración del mismo, caso contrario estará sujeto a las penalidades establecidas por la entidad.

El proyectista dentro de los alcances del rol contractual que le corresponde desempeñar será legalmente responsable por el periodo de tres (03) años a partir de la finalización del servicio realizado, en este marco deberá absolver dentro de los plazos que establezca la entidad, todas las consultas que surgieran con posterioridad a la aprobación del estudio definitivo y durante la ejecución del proyecto.

14. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación (Artículo 162° del RLCE) Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto contrato vigente}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F tendrá los siguientes valores:

✦ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40.

✦ Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con Certificado médico o con el certificado de Incapacidad Temporal para trabajar, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los tres requisitos deben desarrollarse de manera concurrente.
- El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad distrital de Livitaca podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

C.I.R. 175787

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, MINIMO CATEGORIA B.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, MINIMO CATEGORIA B.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<u>Requisitos:</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #f4a460;"> <th style="padding: 5px;">ESPECIALIDAD</th><th style="padding: 5px;">FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">JEFE DE PROYECTO</td><td style="padding: 5px;">INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO</td><td style="padding: 5px;">INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ESPECIALISTA EN CALCULO DISEÑO HIDROLOGICO</td><td style="padding: 5px;">INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ESPECIALISTA EN GEOTÉCNIA Y ESTUDIO DE SUELOS</td><td style="padding: 5px;">INGENIERO CIVIL Y/O GEOLOGO</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIEGOS</td><td style="padding: 5px;">INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL U OTROS</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO	ESPECIALISTA EN CALCULO DISEÑO HIDROLOGICO	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO	ESPECIALISTA EN GEOTÉCNIA Y ESTUDIO DE SUELOS	INGENIERO CIVIL Y/O GEOLOGO	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIEGOS	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL U OTROS
ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA												
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO												
ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO												
ESPECIALISTA EN CALCULO DISEÑO HIDROLOGICO	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRONOMO												
ESPECIALISTA EN GEOTÉCNIA Y ESTUDIO DE SUELOS	INGENIERO CIVIL Y/O GEOLOGO												
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIEGOS	INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL U OTROS												

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>05 años de experiencia como jefe de proyecto, en formulación y elaboración de expedientes técnicos, calculo estructural y presupuesto, mínimo 03 proyectos aprobados, computada a partir de la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO</u></p> <p>05 años de experiencia como especialista en diseño agronómico, mínimo tres proyectos aprobados, computado a partir de la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN CALCULO DISEÑO HIDROLOGICO</u></p> <p>05 años de experiencia en calculo y diseño hidrológico y/o similares, mínimo 03 proyectos aprobados, computada a partir de la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y ESTUDIOS DE SUELOS</u></p> <p>04 años de experiencia en proyectos de estudios de geotecnia y de suelos en general, mínimo 05 proyectos aprobados, computada a partir de la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y ANÁLISIS DE RIESGOS</u></p> <p>05 años de experiencia en formulación de estudio de impacto ambiental y de riesgos en proyectos diversos, mínimo 03 proyectos aprobados, computada a partir de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><u>TIPOS Y CARACTERÍSTICAS</u></th><th style="text-align: center;"><u>CANTIDAD</u></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CAMARA DIGITAL</td><td style="text-align: center;">01</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">EQUIPOS DE COMPUTO DE ULTIMA GENERACION</td><td style="text-align: center;">01</td></tr> </tbody> </table>	<u>TIPOS Y CARACTERÍSTICAS</u>	<u>CANTIDAD</u>	CAMARA DIGITAL	01	EQUIPOS DE COMPUTO DE ULTIMA GENERACION	01
<u>TIPOS Y CARACTERÍSTICAS</u>	<u>CANTIDAD</u>						
CAMARA DIGITAL	01						
EQUIPOS DE COMPUTO DE ULTIMA GENERACION	01						

	<table><tr><td>ESTACIÓN TOTAL</td><td>01</td></tr><tr><td>EQUIPO DE PLOTEO</td><td>01</td></tr><tr><td>IMPRESORA</td><td>01</td></tr></table>	ESTACIÓN TOTAL	01	EQUIPO DE PLOTEO	01	IMPRESORA	01
ESTACIÓN TOTAL	01						
EQUIPO DE PLOTEO	01						
IMPRESORA	01						
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD						
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos para la Construcción, y/o Reconstrucción, y/o Mejoramiento, y/o Rehabilitación, y/o Reforzamiento y/o Ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: bocatomas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores</p>							

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos

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

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

(...)

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

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

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metas y/o objetivos, actividades primarias y secundarias con indicadores y medios de verificación. • Utilización de recursos y personal • Organigrama y asignación de responsabilidades. • Programación Gantt de actividades. <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 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

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

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	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	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-MDL/CH

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ 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.

³⁶ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² 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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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