



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-CS/MDS - PRIMERA CONVOCATORIA

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-CS/MDS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN”, con Código Único de Inversiones N° 2419079.**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



*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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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





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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS  
RUC N° : 20191873492  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N - SINCOS  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", con Código Único de Inversiones N° 2419079.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 soles)	81,000.00 (Ochenta y Uno Mil con 00/100 soles),	99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°043-2025-A/MDS, de fecha 18/03/2025.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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

#### Recursos Determinado

##### 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 **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el **costo de reproducción de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad ubicado en PLAZA PRINCIPAL S/N - SINCOS**. La entrega de las bases se efectuará en los ambientes de Abastecimiento de la Entidad, en el horario de 8;30 am hasta las 17;30pm.

##### 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° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32103, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General





- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, en la que se aprueba las cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado vigentes
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- Norma técnica de Edificación G.050-Seguridad durante la construcción
- NTE - CE. 010 PAVIMENTOS URBANOS.
- NORMA GH 020 Componentes de Diseño Urbano DS N° 006-2011 NORMA E.060 CONCRETO ARMADO
- Código Civil
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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.

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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/>



(Anexo N° 2)

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

**Importante**

*El 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 :*

*Banco :*

”

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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



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

#### 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 – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

<sup>9</sup> 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/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

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

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

#### Importante



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes presencial de la Municipalidad Distrital de Sincos de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres partes según el cuadro se realizará de la manera siguiente:

N° DE PAGO	ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO	PORCENTAJE
1° PAGO	1° ENTREGABLE	A la presentación de Estudio Topográfico, y trámites correspondientes de: Acreditación de la disponibilidad Hídrica, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, Puntos Geodésicos, Informe de Gestión Ambiental.	30 días calendarios, contabilizados del día siguiente de la firma de contrato.	30%
2° PAGO	2° ENTREGABLE	A la entrega y aprobación del Expediente técnico mediante acto resolutivo por la Municipalidad Distrital de Sincos.	90 días calendarios, contabilizados del día siguiente de la firma de contrato.	40%
3° PAGO	3° ENTREGABLE	A la evaluación y aprobación mediante RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO y el APTO Y/O OPINION FAVORABLE por el sector de evaluación del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego-MIDAGRI.	Tiempo definido por Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego-MIDAGRI	30%

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



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

- Informe de Conformidad del funcionario responsable.
- Comprobante de Pago
- Copia del Contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Sincos.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



26

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACION DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA  
RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE  
CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA -  
DEPARTAMENTO DE JUNIN", con Código Único de Inversiones N°  
2419079**

**Sr. RICAR P. MONTERO GARCIA**  
Alcalde

GESTION EDIL 2023 - 2026

SINCOS - JUNIN

Febrero - 2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



25

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", con Código Único de Inversiones N° 2419079.

**2. ANTECEDENTES**

Es política de la Municipalidad Distrital de Sincos, promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la Localidad, por ello prioriza la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, para la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", con Código Único de Inversiones N° 2419079, con lo cual se estaría promoviendo prácticas más eficientes en el uso del recurso hídrico para el sector agricultura.

La Municipalidad distrital de Sincos, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera.

En el presente año 2025, la Municipalidad Distrital de Sincos, ha considerado en el Presupuesto Institucional de apertura; la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", con Código Único de Inversiones N° 2419079, los Gobiernos Locales están regidos mediante Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley No 27783 - Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO**

**3.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES**

**3.1.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UTM), HIDROGRÁFICA Y POLÍTICA DEL PROYECTO**

**Ubicación Geográfica:**

El sistema de riego donde se pretende intervenir está ubicado en el Distrito de Sincos, Comunidad Campesina de Challhuas, específicamente en el Sector Puyto.

**Ubicación Política:**

- |             |              |
|-------------|--------------|
| ➤ Región    | : Junín.     |
| ➤ Provincia | : Jauja.     |
| ➤ Distrito  | : Sincos.    |
| ➤ Localidad | : Challhuas. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



24

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

MACROLOCALIZACIÓN



GRAFICO 01.- UBICACIÓN DEPARTAMENTAL



GRAFICO 02.- UBICACIÓN PROVINCIAL







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



23

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

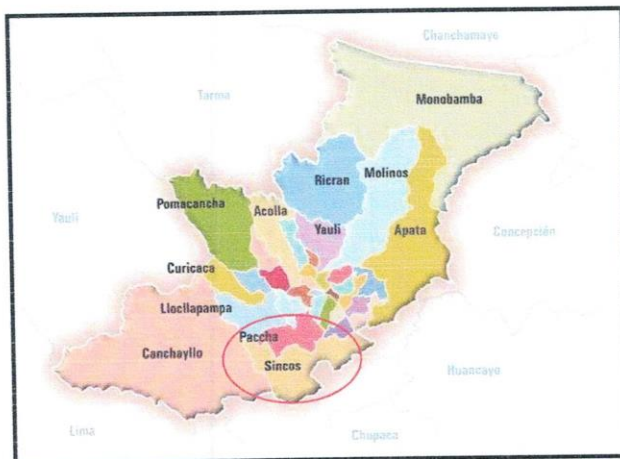


GRAFICO 03.- UBICACIÓN DISTRITAL



GRAFICO 04.- LOCALIZACION DE LA COMUNIDAD DE CHALLHUAS

4. MARCO NORMATIVO

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el Consultor, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

4.1. Normas relacionadas al servicio de Consultoría



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



22

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- ✚ Los Gobiernos Locales están regidos mediante Ley No 27972- Ley Orgánica de Municipales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley No 27783 - Ley Orgánica de bases de la Descentralización.
- ✚ Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley), modificada por Ley N° 29873
- ✚ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley de Recursos Hídricos- Ley N° 29338, y sus Reglamentos
- ✚ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 Cuadragésima Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 30114.
- ✚ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✚ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- ✚ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✚ Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento como la Directiva del SNIP y sus modificaciones.
- ✚ Código Civil Libro VII-Fuente de las obligaciones Artículos 1351 y siguientes.
- ✚ Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Em. y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ✚ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✚ Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- ✚ Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso

4.2. Normas relacionadas a proyectos agrícolas.

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

- ✚ Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de Riego Menor - Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Política de Inversiones del Sector Público- DGPI
- ✚ Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos - Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM
- ✚ Artículos 09°, 10° y 11° del capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613 – 08/Sep./90.
- ✚ Mediante Decreto Supremo N° 002-2013-AG Aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra "MI RIEGO" y crea Grupo de Trabajo.
- ✚ Resolución Ministerial N°183-2020-MINAGRI y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 0034-2021-MIDAGRI

5. FINALIDAD PÚBLICA

Es política de la Municipalidad Distrital de Sincos, promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la Localidad de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



21

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Chalhuan, por ello prioriza la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, para la ; la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, con Código Único de Inversiones N° 2419079, con lo cual se estaría promoviendo prácticas más eficientes en el uso del recurso hídrico para el **sector agricultura**.

La Municipalidad Distrital de Sincos, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera.

En el presente año 2025, la Municipalidad Distrital de Sincos, ha priorizado la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, con Código Único de Inversiones N° 2419079.

6. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la Consultoría es la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, con Código Único de Inversiones N° 2419079.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PERFIL DEL CONSULTOR

- ✚ Ser Persona Natural o Jurídica.
- ✚ Experiencia Comprobada en la elaboración de expedientes técnicos.
- ✚ No estar impedido para contratar con el Estado.
- ✚ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores para prestar Consultoría de Obras.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- ✚ Formular el Expediente Técnico del proyecto materia del contrato.
- ✚ Realizar los estudios de balance hídrico, hidrológicos, de suelos (laboratorio), topográficos y otros que sean necesarios para sustentar técnicamente su propuesta de formulación del proyecto.
- ✚ Trabajar de manera eficaz, eficiente y efectiva en todos los aspectos del proyecto, teniendo presente las buenas prácticas de la ingeniería y la normatividad de los reglamentos pertinentes.
- ✚ Entregar oportunamente el expediente técnico del Proyecto.
- ✚ Subsanan oportunamente y en los plazos establecidos las observaciones a que hubiere lugar planteado la Municipalidad.
- ✚ Desarrollar el expediente técnico en coordinación con la Municipalidad de manera que sea factible la propuesta.
- ✚ Firmar todas las páginas del Expediente Técnico elaborado.
- ✚ Adecuarse a las normas previstas en la base legal.
- ✚ Utilizar datos de primer Orden (estadísticas, poblacional, visita in situ, reuniones de trabajo con la población, actas y compromisos por beneficiarios).
- ✚ El expediente técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el **Reglamento Nacional de Edificaciones, Guías de Riego** para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se
- ✚ Describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.
- ✚ El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



20

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

- ✦ El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- ✦ Para la elaboración de un estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio de Preinversión viabilizado y considerarse las recomendaciones que la Unidad Formuladora (UF), en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requieran ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesarias.
- ✦ El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- ✦ Para la firma del contrato el consultor deberá presentar el plan de trabajo, tomando en consideración el tiempo del servicio ofrecido, debiendo distinguir el tiempo de participación de cada profesional en campo y en gabinete.



ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

1. ETAPA PREVIA A LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se deberá gestionar ante el área usuaria el requerimiento de contratación de una empresa Jurídica o Natural para elaborar el expediente técnico, para ello se remitirá con el término de referencia que sustenta lo solicitado y el proyecto de oficio para iniciar el proceso de contratación correspondiente según el monto referencial indicado en los términos de referencia

**Requisitos de los materiales a ser entregados para la elaboración del expediente técnico**

1.1. **Para la elaboración del expediente técnico se requiere:**

- ✦ Una copia del Estudio de Preinversión del proyecto.

**Compatibilidad de documento**

Se deberá verificar la compatibilidad del Estudio de Preinversión viable y el expediente técnico primigenia, con la fase de campo, así como el presupuesto, las especificaciones técnicas, los planos y los metrados respecto a las partidas o actividades necesarias para la correcta ejecución.

1.2. **De la modalidad de ejecución del proyecto**

Conocer la modalidad de ejecución de la obra si la modalidad de ejecución es por: administración Indirecta, cuyo **sistema de contratación es a suma alzada**.

2. ASPECTOS TÉCNICOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS EN EL TRABAJO DE CAMPO

2.1. **Ubicación física del proyecto**

Se deberá definir adecuadamente la localización física donde se desarrollará y ejecutará el proyecto, verificando la categoría de poblado (anexo, barrio, Localidad, caserío, centro poblado etc.) y su reconocimiento por las autoridades y la municipalidad como tal.

2.2. **De las condiciones del terreno**

Para el caso de los proyectos donde se efectúen estructuras se deberá verificar la concordancia entre el uso del suelo y el tipo de infraestructura planteada, sobre la base del tipo de terreno encontrado, la magnitud e importancia de la infraestructura y su relación con la calidad final del proyecto.

Para el caso de las infraestructuras hidráulicas definidas se tomará además de las consideraciones anteriores, las medidas o dimensiones para asegurar que el terreno albergue





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



19

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

sin ningún riesgo la estructura planteada en relación a las dimensiones disponibles en el terreno.

Se deberá definir en caso de servidumbres o pasos por propiedades particulares la disponibilidad de ceder por dichos propietarios, los mismos que deberán ser necesariamente informados, y lograr su autorización con el apoyo en lo posible de los beneficiarios del proyecto, caso contrario se debe informar en el Expediente Técnico de las dificultades en este aspecto, identificando claramente la problemática.

**2.3. Del levantamiento topográfico**

El levantamiento topográfico debe considerar necesariamente el 100% del área del proyecto, asumiendo un 20% de área para eventuales replanteos, las curvas de nivel deben ser a un metro y deben contener la información de cotas exactas en las distintas estructuras planteadas, nombres de los lugares, ríos, quebradas, etc., que permitan y ayuden a identificar las características topográficas del terreno.

Se deberá tomar mayor énfasis a la información técnica que se requiera obtener para el diseño del proyecto de riego, tomando en cuenta que a mayor información mayor detalle y mejor calidad del proyecto.

Se debe verificar los puntos de control considerados en el Estudio de Preinversión viable y añadir los que se necesitarán durante la ejecución.

**2.4. De la información técnica**

Los especialistas en hidráulica, hidrología, geología etc. deberán recoger la información técnica necesaria con relación a las dimensiones del terreno, tipo de suelos, aforos, distancias, accesos, acontecimientos o eventos hidrogeológicos, etc. que se requiera para asegurar la calidad, detalle y precisión en el diseño del proyecto.

**2.5. De los estudios de suelos**

El objeto del estudio de suelos es conocer las características físicas y mecánicas del subsuelo, establecer los parámetros de resistencia mecánica que permita determinar la capacidad portante del terreno y otros parámetros, en las zonas donde se instalarán las estructuras planteadas en el proyecto.

**2.6. De los estudios hidrológicos**

Para los diseños de las estructuras hidráulicas (bocatomas y demás obras Hidráulicas) deben presentar el estudio hidrológico de la cuenca o sub cuencas, a fin de estimar el caudal disponible, caudal a captar o drenar, caudal máximo y caudal mínimo, con respaldo en las normas de la ingeniería.

**3. ESTRUCTURA DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

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

**ÍNDICE NUMERADO**

**CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



18

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA**

El contenido mínimo es:

- 2.1. Introducción
- 2.2. Nombre del Proyecto
- 2.3. Antecedentes
- 2.4. Ubicación del proyecto
- 2.5. Objetivos
  - 2.5.1. Objetivos Generales
  - 2.5.2. Objetivos Específicos
- 2.6. Metas Físicas
- 2.7. Área del Proyecto
- 2.8. Número de beneficiarios directos e indirectos y área bajo riego (existente y/o incorporada)
- 2.9. Resumen de Costo del Proyecto
- 2.10. Plazo de ejecución y época recomendable
- 2.11. Modalidad de Ejecución



**CAPÍTULO III: SITUACIÓN ACTUAL**

3.1. Características Físicas Generales

El contenido mínimo es

- 3.1.1. Clima
- 3.1.2. Topografía
- 3.1.3. Geología y Geotecnia
- 3.1.4. Hidrología
- 3.1.5. Vías de Acceso y medios de transporte
- 3.1.6. Canteras de Agregados
- 3.1.7. Otros que se considere conveniente
- 3.2. Características Socio Económico
  - 3.2.1. Población Beneficiada
  - 3.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida
  - 3.2.3. Servicios Básicos de la población
  - 3.2.4. Otros que se considere conveniente
- 3.3. Característica Agronómica
  - 3.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial
  - 3.3.2. Cultivos principales y rendimientos
  - 3.3.3. Otros que se considere conveniente
- 3.4. Situación Actual de la Infraestructura Existente

**CAPÍTULO IV: INGENIERIA DEL PROYECTO**

- 4.1. Planteamiento Hidráulico
- 4.2. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
- 4.3. Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas proyectadas (Detallar alcances y objetivos de cada estructura hidráulica), Indicando dimensiones, caudales, progresiva, tipo de material, etc.
- 4.4. Presupuesto de Obra
  - 4.4.1. Presupuesto detallado de la obra (Presupuesto detallado del costo directo e indirecto)
  - 4.4.2. Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada
  - 4.4.3. Planilla de Metrados (Detallado)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



17

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 4.4.4. Relación de Materiales e Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos)
- 4.4.5. Cálculo de Flete
- 4.4.6. Desagregado de Gastos Generales (desagregado en gastos variable y gasto fijo)
- 4.4.7. Desagregado de costos de supervisión
- 4.4.8. Fórmula Polinómica (debiendo adjuntar los cálculos justificativos, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva)
- 4.4.9. Cotizaciones (03 cotizaciones más representativas, el cual debe contener información básica de la empresa que cotiza)



4.5. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas deben contener especificaciones técnicas generales y específicas, acorde a las partidas del presupuesto, considerar los siguientes ítems: descripción de los trabajos, métodos de construcción, métodos de medición y condiciones de pago.

4.6. Programación y Cronograma.

- 4.6.1. Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
- 4.6.2. Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
- 4.6.3. Calendario de Avance de Obras Valorizado
- 4.6.4. Cronograma adquisición de materiales y usos de equipos

4.7. Seguridad y Salud en Obra

4.8. Planos a nivel Constructivo

- 4.8.1. Plano General de Ubicación y localización
- 4.8.2. Plano Clave
- 4.8.3. Planos topográficos (que contienen la red de los BMs y puntos de referencia).
- 4.8.4. Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada).
- 4.8.5. Planos de Planta de cada estructura Hidráulica y secciones transversales (áreas de corte y relleno) y perfiles (captación, reservorios, cámaras de válvulas, línea de conducción, línea de distribución matriz y ramales, etc.)
- 4.8.6. Planos de planta y perfil longitudinal
- 4.8.7. Plano de Secciones Trasversales
- 4.8.8. Planos Hidrológicos
- 4.8.9. Planos agrológicos
- 4.8.10. Planos de Ubicación de calicatas
- 4.8.11. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
- 4.8.12. Otros Planos de corresponder

CAPÍTULO V: ESTUDIOS BÁSICOS

5.1. Estudios topográficos

Cada estudio topográfico, debe contener:

- 6.1.1. Antecedentes,
- 6.1.2. Alcances del trabajo
- 6.1.3. Descripción del área del proyecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



16

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 6.1.4. Metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.)
- 6.1.5. Características de los equipos empleados equipo de cómputo, software topográfico
- 6.1.6. Red de control vertical y horizontal
- 6.1.7. Monumentación de puntos de apoyo y BMs
- 6.1.8. Otros que se considere conveniente

Estudios de topografía para:

- a. *Obras de captación y/o derivación:* Levantamiento general de la zona de captación y/o derivación con planos a escala adecuada con curvas a nivel a intervalos de 1 m y una distancia de 100 metro del área y/o punto de captación. Levantamiento en la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas adecuadas con curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales y longitudinal. El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas adecuadas, planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas.
- b. *Obras de conducción y distribución:* Levantamiento del eje trazo proyectado, puntos de inflexión, planos de planta y perfil a escala 1/1000.

Nota: Presentar Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjuntar Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN (si se requiere), planos de ubicación de puntos geodésicos, BMs, entre otros.

## 5.2. Estudios Hidrológicos

Contenido mínimo es

- 1. Introducción
- 2. Antecedentes
- 3. Objetivos
- 4. Evaluación Hidrológica
  - 4.1. Descripción General de la Cuenca y del Curso Principal de la Fuente Natural
  - 4.2. Ubicación y Delimitación del Área de Estudio
  - 4.3. Fisiografía y Geología del Área de Estudio
  - 4.4. Inventario de las Fuentes de Agua e Infraestructura Hidráulica del Área de Estudio
  - 4.5. Accesibilidad - Vías de Acceso
  - 4.6. Calidad del Agua
- 5. Análisis y Tratamiento de la Información Meteorológica e Hidrométrica.
  - 5.1. Análisis de las Variables Meteorológicas.
  - 5.2. Tratamiento de la Información Pluviométrica.
  - 5.3. Análisis de Consistencia de la Información Pluviométrica e Hidrométrica
  - 5.4. Complementación y Extensión de la Información Pluviométrica e Hidrométrica
- 6. Oferta Hídrica
  - 6.1. Disponibilidad Hídrica
- 7. Análisis de Máximas Avenidas
  - 7.1. Tiempo de Concentración
  - 7.2. Cálculo del Tiempo de Concentración para las Cuencas en Estudio
  - 7.3. Precipitación Máxima en 24 Horas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



15

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 7.4. Período de Retorno y Vida Útil de Las Estructuras de Drenaje
- 7.5. Caudales máximos de diseño
8. Usos y demanda de agua
  - 8.1. Demanda de agua del Proyecto
  - 8.2. Balance Hídrico mensualizado
9. Descripción de plan de aprovechamiento e ingeniería del proyecto
10. Anexos
  - 17.1. Panel Fotográfico
  - 17.2. Información Hidrometeorológica e Hidrométrica Histórica, Completada y Sintética
  - 17.3. Planos
  - 17.4. Aforo
- 5.3. Estudio de Geología y Geotecnia
  - 5.3.1. El estudio Geológico debe de contener como mínimo:
    - a. Contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias
    - b. Tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural, Plano Geológico a escala 1/500
    - c. Geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte, etc.
    - d. Otros de corresponder
  - 5.3.2. El estudio Geotécnico debe de contener como mínimo
    - a. características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.).
    - b. Otros de corresponder
- 5.4. Estudio de Impacto Ambiental  
Descripción de los impactos ambientales que ocasionan el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.
- 5.5. Estudio de Análisis de Riesgo y Desastres
- 5.6. Estudio Agrológico (a nivel semidetallado o de tercer orden)  
El estudio Agrológico debe contener como mínimo
  - a. Humedad
  - b. Cálculos de láminas de riego.
  - c. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo)
  - d. Otros que se considera necesario
- 5.7. Estudio social  
El estudio social debe contener como mínimo:
  - I. Estudio Social
    - 1.1. Plan de trabajo
    - 1.2. Reuniones informativas
    - 1.3. Reconfirmación de la licencia social para la ejecución de obra
    - 1.4. Reconfirmación de actas mas importantes
    - 1.5. Informe de estudio social





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



14

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 1.6. Objetivos
  - 1.7. Función del proyecto
  - 1.8. Reconfirmación de la Línea de Base Social
  - II. Actas
- autenticada por notario público o autoridad local (Juez de Paz)

CAPÍTULO VI: DOCUMENTOS DE GESTION

- 6.1. Acreditación de la disponibilidad Hídrica del recurso hídrico vigente, emitido por la autoridad nacional del agua-ANA.
- 6.2. Resolución de dirección aprobado el IGA o documento de certificación ambiental, emitido por la DGAAA.
- 6.3. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) vigente, emitido por el ministerio de cultura.
- 6.4. Documentos de saneamiento físico legal y/o actas de libre disponibilidad de terreno siendo el caso para Centros poblados, o localidades que tienen su propia jurisdicción.
- 6.5. Actas de Posesión y sostenibilidad



CAPÍTULO VII: ANEXOS

- 7.1. Panel Fotográfico (fotos de infraestructura existente y proyectada de cada componente)
- 7.2. Formato de Registro de viabilidad en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF
- 7.3. Otros de corresponder

8. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad proporcionará a El Consultor:

- ✚ Apoyo en las coordinaciones que éste realice con otros sectores u entidades, para la prestación de sus servicios.
- ✚ Toda la información que obre en su poder y que esté relacionada con el estudio.

9. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL PROYECTISTA.

El Consultor deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos términos de referencia.

RECURSO HUMANO

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



13

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, y/o ing. Agrónomo.	Experiencia efectiva mínima de veinte cuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o Consultor de obras (Proyectista) y/o evaluador; en la elaboración de estudios definitivos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Hidráulica y/o Hidrología	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en hidráulica y/o hidrología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en mecánica de suelos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en Metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.



EQUIPOS A UTILIZAR

Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)
1	GPS Diferencial	2.0
1	Drone con sistema RTK	2.0
2	Computadora portátil Cori i7	3.0
1	Impresora Multifuncional	3.0

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o construcción y/o creación de proyectos de sistemas de riego y/o riego tecnificado y/o riego presurizado y/o servicios de agua para riego y/o recursos hídricos y/o líneas de conducción.

10. PRODUCTOS ESPERADOS

Expediente Técnico que cumpla con las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones, el Sistema Invierte.pe), los lineamientos de Política del Sector de Agricultura y contenidos mínimos para la formulación del Expediente Técnico de Proyectos de Riego- Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego -DGIAR

11. INFORMES - ENTREGABLES

El contratista realizará la presentación de entregables según el siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE

Será presentado en el plazo máximo a los **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este entregable comprende el Estudio Topográfico y Trámite de los permisos de ALA, IGA, CIRA y Puntos Geodésicos.

Deberá contar con la firma del especialista señalado (jefe de Proyecto), además, estos deberán estar debidamente foliados y sellados por el Consultor

La evaluación estará a cargo del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS, una vez evaluado el primer entregable será aprobado por la entidad por el área responsable y emitirá el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



12

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

informe correspondiente para la aprobación del Entregable, El tiempo de evaluación por parte de la MUNICIPALIDAD no será contabilizado al plazo de elaboración del presente expediente técnico. La entrega será de 01 original para la evaluación. + los formatos en digital para su verificación en DVD.

**SEGUNDO ENTREGABLE**

Será presentado en el plazo máximo a los **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este entregable comprende el Expediente Técnico Completo de acuerdo al contenido de los Términos de Referencia.

La evaluación estará a cargo del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS, una vez evaluado el expediente técnico será aprobado por la entidad por el área responsable y emitirá el informe correspondiente para la aprobación mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL**, El tiempo de evaluación por parte de la MUNICIPALIDAD no será contabilizado al plazo de elaboración del presente expediente técnico.

La entrega será de 01 original para la evaluación+ los formatos en digital para su verificación en DVD

**TERCER ENTREGABLE**

Será presentado una vez sea dada la aprobación mediante RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO y el APTO Y/O OPINION FAVORABLE por el sector de evaluación del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego-MIDAGRI, el consultor hará la entrega de 01 original y 01 copia, más el archivo digital (CD o DVD), donde se contendrá todos los archivos.

La conformidad será otorgada por el área encargado de infraestructura, previa aprobación por parte del evaluador del proyecto de la MUNICIPALIDAD.

Ojo: Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyectos y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

**NOTA:**

1. En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad o por la Entidad Sectorial, el contratista contará con un plazo de quince (15) días calendarios para levantarlas o según sea la complejidad de las observaciones la estimación lo dará el área usuaria.
2. Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la entidad, establecido en el contrato respectivo.

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS** contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Asimismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario de ser éstos recibidos.

**13. VALOR REFERENCIAL DE LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

Para la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS - PROVINCIA DE JAUIJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", con



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Código Único de Inversiones N° 2419079, se estima un monto que asciende a S/ 90,000.00 (Son: Noventa mil con 00/100 soles).

14. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será en tres partes, según el cuadro se realizará de la manera siguiente:

N° DE PAGO	ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO	PORCENTAJE
1° PAGO	1° ENTREGABLE	A la presentación de Estudio Topográfico, y trámites correspondientes de: Acreditación de la disponibilidad Hidrica, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, Puntos Geodésicos, Informe de Gestión Ambiental.	30 días calendarios, contabilizados del día siguiente de la firma de contrato.	35%
2° PAGO	2° ENTREGABLE	A la entrega y aprobación del Expediente técnico mediante acto resolutorio por la Municipalidad Distrital de Sincos.	75 días calendarios, contabilizados del día siguiente de la firma de contrato.	40%
3° PAGO	3° ENTREGABLE	A la evaluación y aprobación mediante RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO y el APTO Y/O OPINION FAVORABLE por el sector de evaluación del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego-MIDAGRI.	Tiempo definido por Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego-MIDAGRI	25%

15. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

La establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF. (Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado)

Otras Penalidades

Las aplicaciones de estas penalidades se ciñen al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) \* del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	1.0% x K
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente.	1.0% x K
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado de las estructuras hidráulicas en los términos de referencia, bases integradas, contrato, o plan de trabajo. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5% x K
4	No cumpla con las mejoras establecido en la propuesta.	0.5% x K
5	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	0.5% x K

K = Monto del Contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



10

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

\*Estas penalidades se aplicarán en el pago correspondiente al entregable en que se produjo el incumplimiento.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF:

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado en la ejecución del contrato es mayor al 30%.



17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	REQUISITOS: EL POSTOR DEBERÁ CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDOR VIGENTE COMO CONSULTOR DE OBRAS, EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B O SUPERIOR.
	<p><u>Importante</u></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de Copia simple del Registro nacional de proveedor (RNP), en la categoría B.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	REQUISITOS:
	<ul style="list-style-type: none"><li>JEFE DE PROYECTO</li><li>INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRÍCOLA Y/O ING. AGRÓNOMO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</li><li>ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA Y/O HIDROLOGÍA</li><li>INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</li><li>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</li><li>INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</li><li>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</li><li>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.</li></ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></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>												
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th></th><th>EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>Experiencia efectiva mínima de veinte cuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o Consultor de obras (Proyectista) y/o evaluador; en la elaboración de estudios definitivos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr><tr><td>Especialista en Hidráulica y/o Hidrología</td><td>Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en hidráulica y/o hidrología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en mecánica de suelos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en Metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></tbody></table> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></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>	CARGO	PERSONAL CLAVE		EXPERIENCIA	Jefe del proyecto	Experiencia efectiva mínima de veinte cuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o Consultor de obras (Proyectista) y/o evaluador; en la elaboración de estudios definitivos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Hidráulica y/o Hidrología	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en hidráulica y/o hidrología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Mecánica de Suelos	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en mecánica de suelos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en Metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
CARGO	PERSONAL CLAVE												
	EXPERIENCIA												
Jefe del proyecto	Experiencia efectiva mínima de veinte cuatro (24) meses, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o Consultor de obras (Proyectista) y/o evaluador; en la elaboración de estudios definitivos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.												
Especialista en Hidráulica y/o Hidrología	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en hidráulica y/o hidrología en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.												
Especialista en Mecánica de Suelos	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en mecánica de suelos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.												
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Experiencia efectiva mínima de tres (03) meses, como especialista en Metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.												



B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
B.3	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cant.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>GPS Diferencial</td></tr><tr><td>1</td><td>Drone con sistema RTK</td></tr><tr><td>2</td><td>Computadora portátil Cori i7</td></tr><tr><td>1</td><td>Impresora Multifuncional</td></tr></tbody></table> <p><b>Acreditación:</b></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>	Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	1	GPS Diferencial	1	Drone con sistema RTK	2	Computadora portátil Cori i7	1	Impresora Multifuncional
Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO										
1	GPS Diferencial										
1	Drone con sistema RTK										
2	Computadora portátil Cori i7										
1	Impresora Multifuncional										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS



8

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente DOS (02) VECES el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/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 y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, de mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o construcción y/o creación de proyectos de sistemas de riego y/o riego tecnificado y/o riego presurizado y/o servicios de agua para riego y/o recursos hídricos y/o líneas de conducción.</p> <p><b>Acreditación:</b></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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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".</li></ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS  
MR. ELCAR HURTADO  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-CS/MDS - PRIMERA CONVOCATORIA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA PUYTO, CENTRO POBLADO DE CHALHUAS DEL DISTRITO DE SINCOS						
PROVINCIA DE IAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2419079						
ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	COD.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MES	TOTAL S./
A	A.1.0	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE				\$/28,500.00
	A.1.1	Jefe de proyecto	MES	1.00	3.00	\$/4,500.00
	A.1.2	Especialista en Hidráulica y/o Hidrología	MES	1.00	2.00	\$/4,000.00
	A.1.3	Especialista en Mecánica de Suelos	MES	1.00	1.00	\$/3,500.00
	A.1.4	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	MES	1.00	1.00	\$/3,500.00
B	B.1.0	ESTUDIOS BÁSICOS				\$/33,400.00
	B.1.1	Estudios Topográficos				\$/11,500.00
		Levantamiento Topografico	GLB	1.00	1.00	\$/4,000.00
		Puntos Geodesicos 03 - Orden C	UND	3.00	1.00	\$/6,000.00
		Informes Topograficos	GLB	1.00	1.00	\$/1,500.00
	B.1.2	Estudios Hidrológicos				\$/5,000.00
		Trabajo de Campo	GLB	1.00	1.00	\$/1,500.00
		Elaboración Informes hidrológicos e Hidráulicos (Acreditación de la disponibilidad Hídrica del recurso hídrico vigente, emitido por la autoridad nacional del agua-ANA)	UND	1.00	1.00	\$/2,000.00
		Adquisición de Data SENAHMI	GLB	1.00	1.00	\$/1,500.00
	B.1.3	Estudio de Geología y Geotecnia				\$/8,100.00
		Excavacion de Calicatas	UND	14.00	1.00	\$/100.00
		Ensayos de Corte Directo	UND	6.00	1.00	\$/400.00
		Ensayos de Clasificación de Suelos	UND	14.00	1.00	\$/200.00
		Elaboración Informes, diseño de mezcla, cantera, otros	UND	1.00	1.00	\$/1,500.00
	B.1.4	Estudio de Impacto Ambiental				\$/2,500.00
		Elaboración Informes ( Resolución de dirección aprobado el IGA o documento de certificación ambiental, emitido por la DGAAA)	GLB	1.00	1.00	\$/2,500.00
	B.1.5	Estudio de Análisis de Riesgo y Desastres				\$/1,800.00
		Elaboración Informes	GLB	1.00	1.00	\$/1,800.00
	B.1.6	Estudio Agrológico				\$/1,500.00
		Elaboración Informes, Ensayos de Fertilidad INIA	GLB	1.00	1.00	\$/1,500.00
	B.1.7	Estudio Social				\$/3,000.00
		Elaboración Informes	GLB	1.00	1.00	\$/3,000.00
C	C.1.0	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				\$/3,000.00
	C.1.3	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) vigente, emitido por el ministerio de cultura.	GLB	1.00	1.00	\$/3,000.00
D	D.1.0	GASTOS FIJOS				\$/4,437.44
	D.1.1	Alquiler de movilidad incluye chofer, combustible y lubricantes	GLB	1.00	1.00	\$/2,500.00
	D.1.2	Escaneo, copias ejemplares del expediente tecnico	UND	3.00	1.00	\$/500.00
	D.1.3	Otros	GLB	1.00	1.00	\$/437.44
COSTO DIRECTO						\$/69,337.44
SUB TOTAL						\$/76,271.18
COSTO REFERENCIAL CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (*)						\$/90,000.00
(*) INCLUYE GASTOS FINANCIEROS (GASTOS POR SEGUROS SCTR, ITF, FIEL CUMPLIMIENTO, ADELANTO Y BENEFICIOS SOCIALES)						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS  
ELABORADO POR: [Firma]  
[Firma]  
[Firma]

**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:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>18</sup> vez el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la</p>	

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b>
<b>I. PLAN DE TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ficha técnica</li><li>➤ Antecedentes, objetivos y alcance</li><li>➤ Procedimiento de trabajo</li><li>➤ Frentes de trabajo</li><li>➤ Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico</li><li>➤ Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio</li><li>➤ Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra</li><li>➤ Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos, la intervención del personal clave e intervención del equipo</li><li>➤ Listado del equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, así como del equipamiento estratégico</li><li>➤ Sistemas de control (control semanal, control de fin de la consultoría, control post – entrega)</li></ul>		NO desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[0] puntos</b>
<b>II. PLAN MAESTRO DE ENTREGA DE INFORMACION Y ORGANIZACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Resumen ejecutivo</li><li>➤ Datos administrativos básicos, datos relevantes, objeto y alcance para la producción colaborativa de la información, gestión de la información</li><li>➤ Estrategias de entrega de información (objetivos y metas para la producción colaborativa de la información</li><li>➤ Infraestructura tecnológica</li><li>➤ Estándares, métodos y procedimientos para la producción de la Información.</li><li>➤ Listado del equipo profesional, técnico y administrativo</li><li>➤ Actividades de acuerdo al personal propuesto</li><li>➤ Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave)</li></ul>		
<b>III. DIMENSIONAMIENTO DEL PROYECTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definición del objetivo y la necesidad del proyecto.</li><li>➤ Identificar y evaluar la información existente.</li><li>➤ Fase de investigación, planificación y planificación colaborativa.</li><li>➤ Toma de datos (especiales y de diseño) para estudios complementarios.</li><li>➤ Análisis de datos, cálculos de diseño y dimensionamiento del proyecto.</li><li>➤ Mensurabilidad y estabilización de costos específicos y totales.</li><li>➤ Control de calidad y revisión del producto (Control permanente)</li><li>➤ Complementación, subsanación y entrega del producto terminado.</li><li>➤ Anexos. - Diagrama de Flujos de la Metodología - Cronograma del servicio de consultoría.</li></ul>		
<b>IV. GESTION DE RIESGOS EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gestión de Riesgos en la elaboración del Expediente Técnico</li><li>➤ Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos</li><li>➤ Matriz de mitigación para el control de calidad en la ejecución de la obra</li><li>➤ Registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD</li></ul>		





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</li></ul> <p><b>V. DISCERNIMIENTO DE LA NORMATIVA PUBLICADA APLICADA AL SERVICIO DE LA CONSULTORIA DE OBRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memoria descriptiva</li><li>➤ Descripción de las fases según la normativa publica</li><li>➤ Realizar mapa conceptual de las etapas según la normativa publica</li><li>➤ matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra</li></ul> <p><b>VI. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión</li><li>➤ Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo</li><li>➤ Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo enfermedades</li><li>➤ Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</li></ul> <p><b>VII. ACTIVIDADES DEL PROYECTO EN EL MARCO DE LA GUÍA DEL PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Describir las modalidades de ejecución de proyectos</li><li>➤ Restricciones y relación intersistémica</li><li>➤ Planes de trabajo en el proyecto</li></ul> <p><b>VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b></p> <p><b>PAUTAS:</b></p> <p>Se precisa que el postor debe desarrollar la METODOLOGIA PROPUESTA, de acuerdo a lo solicitado. Así mismo, debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del Contenido Mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual realizará una descripción de cada contenido solicitado, fundamentalmente los mismos de acuerdo a las Normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables.</p> <p>Lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del Proyecto, la metodología que no guarde coherencia con lo solicitado no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**



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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> 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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>20</sup> 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.

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



### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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



*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**





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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	1.0‰ x K
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente	1.0‰ x K
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado de las estructuras hidráulicas en los términos de referencia, bases integradas, contrato, o plan de trabajo Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte	0.5‰ x K
4	No cumpla con las mejoras establecido en la propuesta	0.5‰ x K
5	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	0.5‰ x K



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	



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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>





## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-CS/MDS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**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] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*





*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que 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.**



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-CS/MDS - PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>	
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**





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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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