

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (PRE INVERSION) DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA” CON CÓDIGO DE IDEA N° 231162.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
RUC N° : 20199463129
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N HUANCVELICA - HUANCVELICA – PALCA
Teléfono: : 06726352222
Correo electrónico: : munipalca-huancavelica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (PRE INVERSION) DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”** CON CÓDIGO DE IDEA N° 231162.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 037-2024-GM-MDP/HVCA el 12 de Febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/. 10.00 NUEVOS SOLES en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA – Área de Caja.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 No 31953
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024 N° 31954
- Directiva N° 001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA, FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica”.
- Ministerio de Agricultura y Riego (Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego) Fondo Sierra Azul “Anexo N°03 MFSA Contenido Mínimo para la Elaboración de estudio de Inversión A nivel de expediente Técnico – Invierte.pe.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27446 “Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental” y modificatorias.
- Ley N° 30225, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
-

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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

Advertencia

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 la Oficina de la Unidad de Logística, Almacén y control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Palca.

2.6. FORMA DE PAGO

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

| N° PAGOS | PLAZOS | PRESENTACION |
|----------|---|---|
| 1ª (30%) | A LA PRESENTACION Y DEL PLAN DE TRABAJO (dentro de los 15 días calendarios) desde el día siguiente de la firma del contrato. | A la presentación del PLAN DE TRABAJO completo previa evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (SGIDUyR) de la Entidad MDP, en cumplimiento al contrato. |
| 2ª (70%) | A LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE FICHA TECNICA ESTANDAR. (dentro de 75 días calendarios) desde el día siguiente de la firma del contrato. | A la presentación del EXPEDIENTE FICHA TECNICA ESTANDAR. completo previa evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (SGIDUyR) de la Entidad MDP, en cumplimiento al contrato. |

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

Informe del funcionario responsable de la Unidad de Estudios y Proyectos, y la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, y la Aprobación del Expediente FICHA TECNICA ESTANDAR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

CONFORMIDAD La Conformidad será otorgada por la Oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Para la conformidad será de Pago se dará mediante la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Así mismo el Consultor adjuntará los siguientes documentos: - Copia de Presentación del Expediente. - Copia de carta de Observaciones (si hubiera). - Copia de informe donde se aprueba el

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

EXPEDIENTE FICHA TECNICA ESTANDAR - Copia de Contrato. - Copia de RNP del consultor. - Copia de DNI. - Copia de FICHA RUC. - Copia de CCI. - Otros documentos relacionados. (especificar que documentos).

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA**], sito en **PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N HUANCAMELICA - HUANCAMELICA - PALCA**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 60 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 117,107.24 (CIENTO DIECISIETE MIL CIENTO SIETE CON 24/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes estudios de pre inversión y/o estudios Definitivos y/o expedientes técnicos en el sector público y/o privado (SNIP y/o INVIERTE.PE) en el sector de riego agricultura, mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 117,107.24 (02¹⁶ veces el valor referencial).</p> <p>[60] puntos</p> <p>M >= 87,830.43 (1.5 veces el valor referencial y < 117,107.24 (2.0 veces el valor referencial).</p> <p>[50] puntos</p> <p>M > 58,553.62 (01¹⁷ veces el valor referencial).</p> <p>[40] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 20 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FACTOR 1: CONTROL DE CALIDAD. - FACTOR 2: CONTROL DE PLAZOS. - FACTOR 3: PLAN DE RIESGO - FACTOR 4: MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

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

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

(...)

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| | <p>- FACTOR 5: PLAN DE TRABAJO¹⁸</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |
| C. | CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN | 20 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>- FACTOR 1: MEMORIA - FACTOR 2: IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p> | <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>[20] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos¹⁴ |

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 ACCESORIAS¹⁶

“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 ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ 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) accesorias, 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.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | (...) | | |

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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”

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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.

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (PRE INVERSION) DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” CON CÓDIGO DE IDEA N° 231162.

PALCA, ENERO 2024



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (PRE INVERSION) DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCANELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA”** CON CÓDIGO DE IDEA N° 231162.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Desarrollar el estudio definitivo a nivel de pre inversión ficha técnica estándar del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCANELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA”**, con la finalidad de brindar el abastecimiento del sistema de riego y mantener el suelo agrícola con niveles de humedad que permita a los cultivos por medio del suelo satisfacer sus necesidades hídricas a la población de la Comunidad de Palca.

3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Palca viene priorizando proyectos en el sector de agricultura y riego en este caso se registró en el banco de inversiones con código de idea N° 231162 la necesidad de intervenir en el proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCANELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA”**, para la formulación del estudio a nivel de pre inversión.

En tal sentido se requiera la contratación de servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión-ficha técnica estándar del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCANELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA”**.

4. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la formulación del estudio de pre inversión – ficha técnica estándar del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y MARGEN DERECHO DEL RIO PALCA DEL DE CENTRO POBLADO PALCA DISTRITO DE PALCA DE LA PROVINCIA DE HUANCANELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA”**, con la cual se espera proseguir con el estudio definitivo y su ejecución física de esta forma mejorar la calidad de vida y aumentar la Producción Agrícola de la zona para los pobladores de la comunidad de PALCA.

5. BASE LEGAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Directiva N° 001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA, FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA”.
- Ministerio de Agricultura y Riego (Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego) Fondo Sierra Azul “Anexo N°03 MFSA Contenido Mínimo para la Elaboración de estudio de Inversión A nivel de expediente Técnico – Invierte.pe.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27446 “Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental” y modificatorias.
- Ley N° 30225, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF.

6. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

El diagnóstico del estado situacional del proyecto señala que el problema central que los productores agrícolas del sector de riego no cuentan con servicio de agua para riego, por tal razón se tiene una baja producción de los cultivos en la comunidad a intervenir: **BAJOS NIVELES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN LA COMUNIDAD DE PALCA DEL DISTRITO DE PALCA – HUANCAMELICA**, así mismo la Unidad productora tiene las características de anegamiento obstrucción y deterioro en gran parte en su infraestructura de canal de riego abierto de concreto de mas de 7,900 ml, 02 captaciones, tomas laterales, cámara de reuniones, etc.

7. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El proyecto debe contemplar como alternativa (01) propuesto, presentara 03 componentes que se detalla a continuación:

| N° | COMPONENTE | DESCRIPCION |
|----|---|---|
| 1 | COMPONENTE I: ADECUADA EXISTENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RIEGO | Se proyecta la construcción del sistema de riego para 44 hectáreas aproximado, margen izquierdo y margen derecho de la cuenca rio Palca dejando el sistema de riego por aspersión con respectivos hidrantes en cada propiedad de la población beneficiaria como se detalla: CAPTACION. - Para este sub componente se contempla de 02 sistema de captación lateral, LÍNEA DE CONDUCCION. CANAL ENTUBADO ADUCTOR (7,900 ml).- La instalación de una línea de impulsión en una longitud de 7,900 m de Tubería de PVC NTP ISO-4422 UF S-10 (C-10) de 355 mm donde se incluirá de acuerdo al diseño hidráulico válvulas de aire y purga, canoas, cámaras de rompe presión, cruces aéreos, TOMAS LATERALES (72 und).- Se construirá 72 und de tomas Laterales con Preparación y Vaceado, RED DE DISTRIBUCION (L=6,707.63mL).- Se cuenta con 72 módulos de riego, en los 72 módulos de riego principal tiene una longitud de 6,707.63 ml con Tubería de PVC NTP ISO-4422 UF S- |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

| | | |
|---|---|---|
| | | 13.3 (C-10) de 110, 90, 75, 63 y 48 mm y HIDRANTES (85 und).- Este comprende la construcción de cajas de hidrantes de C°S°: f'c = 175 Kg/cm2 - Obras Arte y C°C°: f'c=140 kg/cm2 + 30% Piedra - Obras de Arte. |
| 2 | COMPONENTE II: CONOCIMIENTO DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS DE LOS USUARIOS DE RIEGO | Capacitación en manejo de viveros • capacitación en temas de instalación y manejo de plantaciones de cultivos tubérculos, maíz, variedad de verduras, además de pastos y forrajes. • capacitación en manejo post cosecha y cosecha de los cultivos • capacitación en estrategias de comercialización de los cultivos. |
| 3 | COMPONENTE III: ADECUADO CONOCIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTION PARA EL SISTEMA DE RIEGO | sensibilización del proyecto • fortalecimiento de la organización de usuarios riego • Gestión para sistemas de riego. |

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de **CONTRATA**.

9. LUGAR Y PLAZO PARA LA REFORMULACION PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (PRE INVERSION):

8.1. LUGAR:

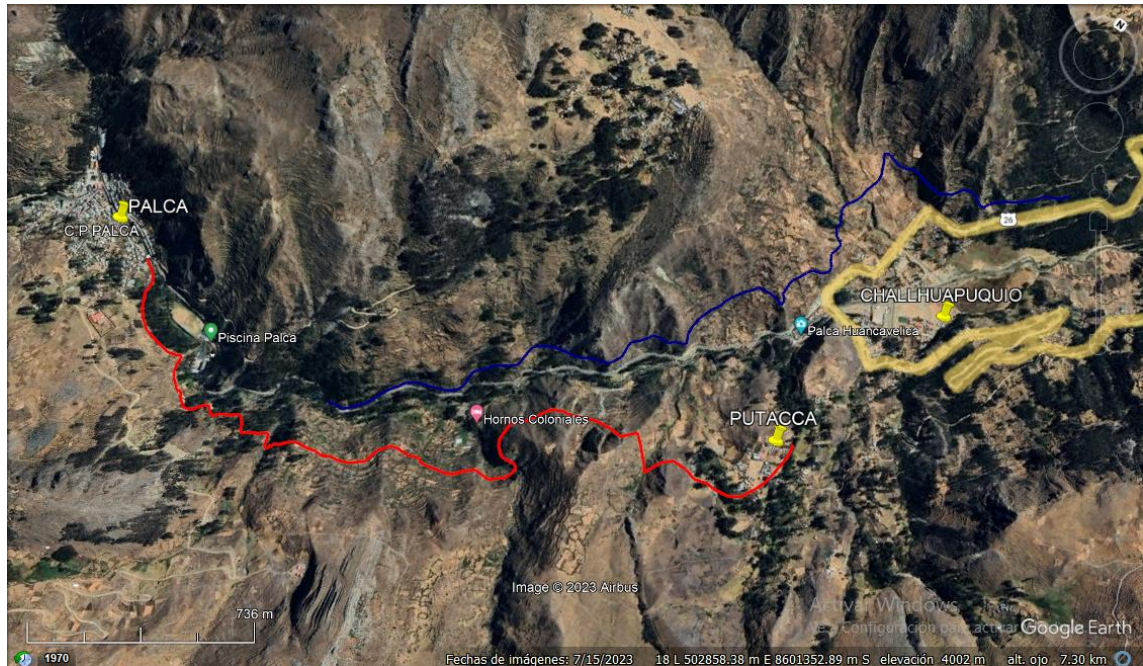
Sectores : Palca, Putacca, challhuapuquio
Comunidad : Palca, Putacca, challhuapuquio
Distrito : Palca
Provincia : Huancavelica
Región : Huancavelica

| Coordenadas Geográficas | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Este | 502302.00 |
| Norte | 8600721.00 |
| Topografía | Relieve con considerables pendientes |
| Ubicación hidrográfica | |
| Microcuenca | Rio Palca |
| Altitud | 3660 msnm |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



8.2. PLAZO:

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será en 02 etapas en un plazo **de 75 (setenta y cinco)** días calendarios según se detalla:

PRIMERA ETAPA (Informe N° 01) : Plazo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la presentación del **PLAN DE TRABAJO** en un plazo de 15 (quince) días calendarios. Se presentará a los 15 días siguientes a la firma del contrato, se presentará el PLAN DE TRABAJO al supervisor y/o inspector el cual debe ser emitido a la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, para su evaluación y aprobación.

El plan de trabajo debe contener como mínimo:

- ✓ Presentar el cronograma de actividades del estudio, indicar las actividades a realizar a cada componente (estudio básico), según el tiempo de duración, se requiere que el cronograma PERT-CPM sea hecho en formato MS Project.
- ✓ Incluir planos y croquis del esquema de obras, donde se indique la alternativa seleccionada y de ser el caso plantear las modificaciones que se estimen convenientes o proponer mejoras en el trazo, realizar una breve descripción del planteamiento hidráulico y de las acciones necesarias para su diseño.
- ✓ Describir la metodología de trabajo y contenido de cada estudio básico, así como las labores de campo y adquisición de información complementaria.

SEGUNDA ETAPA (Informe N° 02): Plazo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la presentación, del **EXPEDIENTE FICHA TECNICA ESTANDAR completo (total)** en un plazo de 75 (setenta y cinco) días calendarios.

EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIO TÉCNICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

La evaluación y control del Estudio Técnico, estará a cargo de la Oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

ADEMÁS:

La revisión de los documentos y planos por parte de la Municipalidad Distrital de Palca, durante la formulación de la Ficha Técnica, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

El contratado también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial de orden de $\pm 10\%$ de los metrados reales. Como consecuencia de la precisión del proyecto, el costo real – final de obra, deberá estar dentro del rango de $\pm 10\%$ del costo total inicial de obra.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los 03 años, desde la fecha de aprobación del informe final por parte de la Municipalidad Distrital de Palca.

10. VALOR ESTIMADO:

El valor referencial para el servicio es de **S/. 58,553.62 (CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 62/100 SOLES)**

El valor referencial incluye los gastos generales, utilidades e impuestos de ley.

El valor referencial comprende el personal profesional, personal técnico, personal de apoyo, materiales, equipos, recursos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato; incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor.

11. FORMA DE PAGO:

Los pagos por el servicio se efectuarán en 02 etapas, de la siguiente forma:

| Nº PAGOS | PLAZOS | PRESENTACION |
|----------|---|---|
| 1ª (30%) | A LA PRESENTACION Y DEL PLAN DE TRABAJO (dentro de los 15 días calendarios) desde el día siguiente de la firma del contrato. | A la presentación del PLAN DE TRABAJO completo previa evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (SGIDUyR) de la Entidad MDP, en cumplimiento al contrato. |
| 2ª (70%) | A LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE FICHA TECNICA ESTANDAR. (dentro de 75 días calendarios) desde el día siguiente de la firma del contrato. | A la presentación del EXPEDIENTE FICHA TECNICA ESTANDAR. completo previa evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (SGIDUyR) de la Entidad MDP, en cumplimiento al contrato. |

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

Informe del funcionario responsable de la Unidad de Estudios y Proyectos, y la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, y la Aprobación del Expediente FICHA TECNICA ESTANDAR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

CONFORMIDAD

La Conformidad será otorgada por la Oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

Para la conformidad será de Pago se da mediante la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Así mismo el Consultor adjuntará los siguientes documentos:

- Copia de Presentación del Expediente.
- Copia de carta de Observaciones (si hubiera).
- Copia de informe donde se aprueba el EXPEDIENTE FICHA TECNICA ESTANDAR
- Copia de Contrato.
- Copia de RNP del consultor.
- Copia de DNI.
- Copia de FICHA RUC.
- Copia de CCI.
- Otros documentos relacionados. (especificar que documentos).

12. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR:

12.1 CONSULTOR

El consultor o postor deberá ser una persona natural o jurídica, que presta servicios profesionales en la elaboración de proyectos a nivel pre inversión (FICHAS TECNICAS ESTANDAR, FICHA TECNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, PERFIL TECNICO) y/o estudios de inversión, para lo cual deberá acreditar un Equipo Técnico con capacidad para elaborar la ficha tecnica estandar.

El consultor deberá ser una Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

- **De la habilitación del consultor de obra**

Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Consultoría de Obras, Especialidad en Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines - en la Categoría A o Superior.

- **De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto acumulado mínimo equivalente a S/. 117,107.24 (Ciento Diecisiete Mil Ciento Siete con 24/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes estudios de pre inversión y/o estudios Definitivos y/o expedientes técnicos en el sector público y/o privado (SNIP y/o INVIERTE.PE) en el sector de riego agricultura, mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

12.2 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR

- **Equipamiento**

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo (deberá ser de su propiedad o presentar compromiso de alquiler de los mismos durante el tiempo de desarrollo del servicio) que permitirán brindar un buen servicio; los mismos, que deben ser acreditados con copia de los comprobantes de compra o copia de contrato de alquiler.

- ✓ Computadora de escritorio y/o laptops (con tecnología corei i7 o superior) que permita y soporte el trabajo de software para temas administrativos, diseño e ingeniería.
- ✓ Equipo topográfico (estación total, dron rtk o gps diferencial) no menor al año 2015.
- ✓ 01 camioneta Pick Up, no menor al año 2021.

- **Equipo Tecnico**

El consultor deberá contar con un equipo técnico de profesionales especializados en la formulación de los estudios iguales y/o similares. Deberá además acreditar la experiencia en elaboración de estudios, además de otras consideraciones particulares señaladas a continuación. Los profesionales que conformen el equipo del prestador del servicio deberán acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú. En caso de obtener la Buena Pro. El quipo mínimo de profesionales especializados con los que deberá contar el Consultor deberá de tener como mínimo, además de otras consideraciones señaladas a continuación.

| PERSONAL CLAVE | | | |
|----------------|-------------------|---|---|
| Nº | Cargo | formación | Experiencia |
| 01 | Jefe del proyecto | Ing. Civil y/o Agrónomo TITULADO, COLEGIADO HABILITADO Y | Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como jefe y/o responsable de estudio y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de estudios de pre Inversión, y/o estudios de inversión (expediente técnico) e IOARR (Snip o Invierte.pe) de proyectos similares como mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

| | | | |
|----|---|--|---|
| 02 | Especialista en formulación de proyectos | Economista, TITULADO, COLEGIADO HABILITADO Y | Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia en formulación de proyectos y/o evaluador de proyectos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios de inversión en general, contabilizados a partir de la obtención del título profesional |
| 03 | Especialista en diseño Hidráulico | Ing. Civil agrónomo y/o Hidráulico, TITULADO, COLEGIADO HABILITADO Y | Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como especialista en diseño estructural y/o especialista en diseño hidráulico y/o diseño de estructura hidráulica en proyectos a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación. |
| 04 | Especialista en Gestión Social | Professional antropologo, sociologo profesional o de ciencias sociales | Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia en aspectos sociales, y tenencia de tierras y/o especialista en aspectos sociales en proyectos similares en a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación. |
| 05 | Especialista en agrología | Ing. Agronomo o Agricola, TITULADO, COLEGIADO HABILITADO Y | Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia en estudios de agrología y/o especialista en agrología en proyectos similares en a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación. |
| 06 | Especialista en metrados, costos y presupuestos | Ing. Civil, TITULADO, COLEGIADO HABILITADO Y | Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como especialista en metrados y presupuestos en proyectos a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación. |
| 07 | Topógrafo | Ing. Civil, agrónomo, geógrafo TITULADO, COLEGIADO HABILITADO Y | Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como especialista en topografía o topógrafo en proyectos a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación. |

Nota:

Para acreditar los requisitos y perfil del personal requerido para el estudio, tomar en cuenta lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- La experiencia del personal propuesto deberá ser acreditada mediante presentación de copia (i) contratos y sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberán señalar en nombre del proyecto y el código SNIP y/o CUI del Invierte.pe en aquellos proyectos elaborados en el marco del sistema nacional de inversión pública.
- **Funciones del Equipo Tecnico**

| Nº | Cargo | Actividades a desarrollar (funciones) |
|----|--|--|
| 01 | Jefe del proyecto | <ul style="list-style-type: none">✓ Planificara y programara todas las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del estudio en el plazo establecido.✓ Coordinara con el supervisor en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.✓ Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el consultor en su oferta técnica.✓ Conformara los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación del estudio a nivel de ficha técnica.✓ Conjuntamente con el supervisor, coordinara la obtención de los documentos de gestión ((arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física de los terrenos, etc.)✓ Realizara la presentación del expediente técnico ante la oficina evaluadora de cada uno de sus entregables y hacer el seguimiento respectivo hasta la aprobación (viabilidad) |
| 02 | Especialista en formulación de proyectos | <ul style="list-style-type: none">✓ Verificar duplicidad de intervención en el banco de inversiones.✓ Recopilar, analizar y sistematizar la información documentada primaria y secundaria con apoyo del equipo técnico.✓ Elaborar el planteamiento técnico del proyecto en función a los estudios realizados por el equipo técnico.✓ Desarrollar y construir cada componente en base a la información primaria y secundaria, así como lo proporcionado por cada uno de los profesionales.✓ Especificar con precisión el problema central identificado, sobre la base del diagnóstico, analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que este los ocasiona (árbol de causas y efectos). Describir el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas (árbol de medios y fines).✓ Definir el ámbito de influencia del proyecto y la población demandante potencial y efectiva, actual y futura, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.✓ Efectuar la evaluación social de cada alternativa técnica propuesta, para lo cual elaborara los flujos de costos y beneficios sociales.✓ Efectuar la evaluación privada de cada alternativa propuesta, para lo cual elaborara los flujos de costos e ingresos privados. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

| | | |
|----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">✓ Brindar conocimientos técnicos referentes a la normatividad vigente para la formulación del estudio de pre inversión. |
| 03 | Especialista en diseño Hidráulico | <ul style="list-style-type: none">✓ Elaborar el informe de diseño hidráulico de las estructuras planteadas, presa, canales, obras de arte, reservorios, etc.✓ Establecerá una sección mínima de control que incluya los instrumentos para medir filtraciones, deformaciones horizontales y verticales, asentamientos, el control geodésico y de movimiento sísmico, así como una sección máxima de control.✓ Será responsable de la realización del estudio hidrología, quien desarrollará el estudio según en anexo del ANA para la acreditación hídrica y autorización de ejecución de obra.✓ Responsable del diseño y modelamiento hidrológico de la cuenca de aporte. |
| 04 | Especialista en Gestión Social | <ul style="list-style-type: none">✓ Coordinara con todos los actores involucrados del proyecto.✓ Propondrá el numero de taller a realizar.✓ Dirigirá talleres de sensibilización.✓ Elaborara y desarrollara las encuestas socioeconómicas y las que estime pertinentes.✓ Identificara los conflictos sociales.✓ Será responsable de la obtención de la licencia social (autorización, permisos de predios). |
| 05 | Especialista en agrología | <ul style="list-style-type: none">✓ Efectuar una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.✓ Elaborar la capacidad de uso de los suelos y su aptitud para el riego.✓ Elaborar el plan de desarrollo agropecuario y agro-industrial.✓ Evaluará la capacidad técnica de los agricultores, los aspectos agronómicos de tierras y servicios de apoyo a la producción.✓ Determinará las áreas de riego. |
| 06 | Especialista en metrados, costos y presupuestos | <ul style="list-style-type: none">✓ Será responsable de la elaboración de la planilla de metrados, análisis de costos unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base (CAPECO) y el presupuesto del proyecto, programación de obra, debiendo elaborarse, el o los presupuestos, en atención a las directivas de la entidad.✓ Coordinara permanentemente con el jefe de estudio, el especialista en riego y drenaje, y el especialista en diseño de obras hidráulicas. |
| 07 | Topógrafo | <ul style="list-style-type: none">✓ Realizara el levantamiento topográfico, replanteos de obra y de proyectos de ingeniería.✓ Efectuara los cálculos y representaciones graficas de las mediciones topográficas.✓ Localizara puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos. |

12.3 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al servicio, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a formular la ficha Técnica y cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Visitar a la comunidad y el terreno que será materia de aplicación de la Consultoría.
- d) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, todos correspondientes a la comunidad y al terreno sobre el que se ejecutará el proyecto.
- e) Utilizar costos reales de insumos y maquinaria, sustentados con al menos 03 cotizaciones de distintos proveedores. Considerando únicamente, dentro de costos de flete: Palca - Almacén de Obra y Almacén de Obra – Punto de Trabajo.
- f) Utilizar Rendimientos propios para la zona de trabajo.
- g) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- h) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- i) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Municipalidad Distrital de Palca, sobre los trabajos que ejecute el consultor.
- j) El servicio será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en el expediente técnico que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- k) El servicio está obligado a aplicar la reglamentación, directiva, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Municipalidad.
- l) El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- m) El servicio es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de $\pm 3\%$ de los metrados reales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Se deberá complementar los estudios básicos considerados en los presentes términos de referencia, con la profundidad y detalle señalado en el mismo, de modo que se obtenga un adecuado sustento técnico de las características o consideraciones a tenerse en cuenta en las obras a proyectarse.

El consultor, es directamente responsable que el Proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores cometidos por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

No se considerarán recepcionados los Informes, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, y la presentación sea descuidada; debiendo ser presentado en archivadores debidamente forrados y con separadores diferenciados.

Es responsabilidad del servidor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

13. DOCUMENTOS QUE CONFORMARÁN EL EXPEDIENTE :

La Ficha Técnica se reformulará en base a los parámetros establecidos de la inversión pública; cualquier modificación que derive del estudio de campo u otros y no este contemplado en el perfil, será puesto de conocimiento a la entidad con la justificación técnica pertinente.

La Ficha Técnica deberá ser presentado en **un (01) original y dos (02) copias**, presentar en magnético (CD-RAM) en el original y cada copia.

La entrega se organizará en tomos de acuerdo a la cantidad resultante de los contenidos y se deberá separar la parte literal, memorias, cálculos costos, presupuestos, metrados, cronogramas, etc. en tomos que resulten necesarios y en otro tomo deberán presentarse los planos contenidos en fundas de mica transparente por cada plano, en concordancia a las directivas descrito:

- MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO (DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO) FONDO SIERRA AZUL "ANEXO N°03 MFSA CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO – INVIERTE.PE.
- Directiva N° 001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA, FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA".

se deberá presentar los contenido mínimos:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE (PRE INVERSIÓN)

CARÁTULA

CONTENIDOS E ÍNDICE

01. NOMBRE DEL PROYECTO

02. RESUMEN EJECUTIVO

02.01 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 02.02 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
- 02.03 DETERMINACIÓN DE LA BRECHA OFERTA Y DEMANDA
- 02.04 ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO
- 02.05 COSTO DEL PROYECTO
- 02.06 EVALUACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO.
- 02.07 SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
- 02.08 ALTERNATIVA SELECCIONADA
- 02.09 GESTIÓN DEL PROYECTO FASE DE EJECUCIÓN
- 02.10 COMPARATIVA DE METAS FINANCIERAS
- 02.11 SENSIBILIDAD DEL PROYECTO
- 02.12 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

03. FICHA TECNICA ESTANDAR FORMATOS

- 03.01 DATOS GENERALES
- 03.02 INSTITUCIONALIDAD
- 03.03 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGIA DEL PROYECTO DE INVERSION
- 03.04 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIO
- 03.05 ALINIAMIENTO Y CONTRIBUCION AL CIERRE DE BRECHA PRIORIZAD
- 03.06 IDENTIFICACION
- 03.07 AREA DE ESTUDIO/AREA DE INCLUENCIA
- 03.08 UNIDAD PRODUCTORA
- 03.09 INVOLUCRADOS
- 03.10 PROBLEMA/OBJETIVO
- 03.11 ALTERNATIVAS DE SOLUCION
- 03.12 FORMULACION
- 03.13 HORIZONTE DE EVALUACION
- 03.14 BRECHA DEL SERVICIO
- 03.15 ANALISIS TECNICO
- 03.16 COSTOS
- 03.17 EVALUACION
- 03.18 EVALUACIOIN SOCIAL
- 03.19 SOSTENIBILIDAD
- 03.20 GESTION
- 03.21 IMPACTO AMBIENTAL

04. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACIÓN ACTUAL

- 04.01 MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 02.01.01. INTRODUCCIÓN
 - 02.01.02. NOMBRE DEL PROYECTO
 - 02.01.03. ANTECEDENTES
 - 02.01.04. OBJETIVOS
 - OBJETIVO GENERAL
 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 02.01.05. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
 - 02.01.06. UBICACIÓN DEL PROYECTO
 - 02.01.07. BENEFICIARIOS DEL PROYECYO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- BENEFICIARIOS DIRECTOS
 - BENEFICIARIOS INDIRECTOS
 - 02.01.08. ÁREA BAJO RIEGO E INCREMENTALES
 - 02.01.09. RESUMEN DEL COSTO DEL PROYECTO
 - 02.01.10. PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 02.01.11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
 - 02.01.12. MAQUINARIA Y EQUIPO REQUERIDO PARA EJECUCIÓN
 - 02.01.13. COSTO DE MANO DE OBRA CONSIDERADO
 - 04.02 SITUACIÓN ACTUAL
 - 02.02.01. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES
 - ASPECTOS CLIMÁTICOS
 - ❖ CLIMA
 - ❖ PRECIPITACIONES
 - ❖ TEMPERATURAS
 - ❖ HUMEDAD RELATIVA
 - ❖ VIENTO
 - ❖ EVAPORACIÓN
 - TOPOGRAFÍA
 - GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA
 - HIDROLOGÍA
 - VÍAS DE ACCESO
 - 02.02.02. CARACTERÍSTICAS SOCIO ECONÓMICAS
 - POBLACIÓN BENEFICIADA
 - ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
 - SERVICIOS BÁSICOS
 - 02.02.03. CARACTERÍSTICAS AGRONÓMICAS
 - CUADRO DEL ÁREA AGRÍCOLA ACTUAL Y POTENCIAL
 - CULTIVOS PRINCIPALES Y DEMANDA HÍDRICA
 - SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DE RIEGO
- 05. INGENIERÍA DEL PROYECTO**
- 05.01 PLANTEAMIENTO HIDRAÚLICO
 - 04.01.01. FUENTE DE CAPTACIÓN
 - 04.01.02. DISPONIBILIDAD HÍDRICA AUTORIZADA POR EL ANA
 - 04.01.03. ÁREAS DE RIEGO DEL PROYECTO
 - 04.01.04. CARACTERÍSTICAS DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN
 - 04.01.05. ESTRUCTURAS HIDRAÚLICAS CONSIDERADAS
 - 04.02. CRITERIOS Y CONSIDERACIONES DE DISEÑO HIDRAÚLICO - ESTRUCTURAL
 - 04.02.01. CRITERIOS HIDRAÚLICOS Y ESTRUCTURALES CONSIDERADOS
 - 04.02.02. DISEÑO HIDRAÚLICO Y ESTRUCTURAL DE LAS ESTRUCTURAS
 - 04.03. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS HIDRAÚLICAS PROYECTADAS
 - 04.04. PRESUPUESTO DE OBRA, ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS, METRADOS Y RELACIÓN DE INSUMOS
 - 04.04.01. PRESUPUESTO DE OBRA (COSTO DIRECTO Y COSTO INDIRECTO)
 - 04.04.02. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS (POR CADA PARTIDA)
 - 04.04.03. PLANILLA DE METRADOS
 - 04.04.04. RELACIÓN DE INSUMOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 04.04.05. CÁLCULOS DE FLETE
- 04.04.06. FÓRMULA POLINÓMICA
- 04.05. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 04.06. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - 04.06.01. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
 - 04.06.02. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 04.07. SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- 04.08. PLANOS A NIVEL CONSTRUCTIVO
 - 04.08.01. PLANO DE UBICACIÓN (UTM – WGS84)
 - 04.08.02. PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL
 - 04.08.03. PLANO TOPOGRÁFICO
 - 04.08.04. PLANO DE DETALLES DE LAS ESTRUCTURAS HIDRAÚLICAS
 - 04.08.05. PLANOS EN PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL
 - 04.08.06. PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
 - 04.08.07. PLANOS SEGÚN ESPECIALIDAD

06. ESTUDIOS BÁSICOS

- 06.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - 05.01.01. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - ANTECEDENTES
 - ALCANCES DEL TRABAJO
 - DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE PROYECTO
 - METODOLOGÍA DE TRABAJO (PLANEAMIENTO, RECONOCIMIENTO Y MONUMENTACIÓN, TEC)
 - CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS EMPLEADOS
 - EQUIPO DE CÓMPUTO
 - SOFTWARE TOPOGRÁFICO
 - BRIGADAS DE CAMPO Y GABINETE
 - 05.01.02. INFORME TÉCNICO DE GEODESIA
(DEBE CONTENER GEORREFERENCIACIÓN, RED GEODÉSICA MÍNIMO 03 PUNTOS SEGÚN MAGNITUD DEL PROYECTO, PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN, PUNTO BASE DE CONTROL Y PROCESAMIENTO, FICHAS DE PUNTOS GEODÉSICOS DE ORDEN C, CON CERTIFICACIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS CERTIFICADOS POR EL IGN)
LA GEORREFERENCIACIÓN DEL PROYECTO SE PRESENTARÁ EN COORDENADAS UTM EN EL DATUM HORIZONTAL WORD GEODÉSICA SYSTEM (WGS-84).
 - 05.01.03. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS
TENDRÁN COMO OBJETIVO ELABORAR LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS Y BATIMÉTRICOS, SEGÚN CORRESPONDA.

PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE BASE PARA EL DISEÑO HIDRAÚLICO – ESTRUCTURAL, DE OBRAS DE CAPTACIÓN, SISTEMAS DE CONDUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN.

POSIBILITAR LA DEFINICIÓN PRECISA DE LA UBICACIÓN, LAS DIMENSIONES DE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES, POSESIÓN DE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

TERRENOS Y OTROS QUE EL CONSULTOR O LA SUPERVISIÓN CONSIDEREN NECESARIO.

ESTABLECER PUNTOS DE REFERENCIA PARA EL REPLANTEO DURANTE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS Y A NIVEL CONSTRUCTIVO.

05.01.04. RESULTADO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO

06.02 ESTUDIO HIDROLÓGICO

05.02.01. INTRODUCCIÓN

05.02.02. GENERALIDADES

05.02.03. OBJETIVOS

05.02.04. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FUENTE DE AGUA, QUE INCLUYA TODA FUENTE HÍDRICA DE APOORTE

05.02.05. OFERTA HÍDRICA DISPONIBLE (REGISTRO DE CAUDALES, GENERACIÓN DE CAUDALES, ESTIMACIÓN DE LA OFERTA)

05.02.06. DEMANDA HÍDRICA DE ACUERDO A LA CÉDULA DE CULTIVOS, INDICANDO KC DE CULTIVO, ETo y ETR, EFICIENCIA DE RIEGO, ETC

05.02.07. BALANCE HÍDRICO (OFERTA-DEMANDA)

05.02.08. CAUDAL MÁXIMO DE AVENIDAS

06.03 ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA

06.04 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

05.04.01. RESUMEN AMBIENTAL EJECUTIVO

05.04.02. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

05.04.03. DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA DE BASE

05.04.04. DEFINICIÓN DE LAS ÁREAS DE INFLUENCIA

05.04.05. CARACTERIZACIÓN DE IMPACTOS

05.04.06. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

05.04.07. PLAN DE CONTINGENCIAS

06.05 ESTUDIO DE RIESGOS DE DESASTRES

05.05.01. GENERALIDADES

- INTRODUCCIÓN
- UBICACIÓN DEL PROYECTO
- OBJETIVO DEL ESTUDIO

05.05.02. CARACTERIZACIÓN FÍSICO GEOGRÁFICO

- GEOLOGÍA
- GEOMORFOLOGÍA
- TOPOGRAFÍA
- HIDROLOGÍA

05.05.03. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

- ESTUDIOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

05.05.04. GESTIÓN DE RIESGO

- ANÁLISIS A LA EXPOSICIÓN DE PELIGROS
- ANÁLISIS DE FRAGILIDAD
- ANÁLISIS DE LA RESILIENCIA
- IDENTIFICACIÓN DE PROBABLES DAÑOS Y PÉRDIDAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 05.05.05. CONCLUSIONES
- 06.06 ESTUDIO AGROLÓGICO
 - 05.06.01. GENERALIDADES
 - INTRODUCCIÓN
 - UBICACIÓN DEL PROYECTO
 - OBJETIVO DEL ESTUDIO
 - 05.06.02. DESCRIPCIÓN DE ZONA DE ESTUDIO
 - 05.06.03. CARACTERÍSTICAS AGROECONÓMICAS
 - 05.06.04. INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA Y CARTOGRÁFICA
 - 05.06.05. PROPIEDADES GENERALES DEL SUELO
 - 05.06.06. ANÁLISIS DE DEMANDA HÍDRICA DEL CULTIVO
 - CULTIVOS DE RIEGO DEL PROYECTO
 - DETERMINACIÓN DE LAS LÁMINAS DE RIEGO
 - DEMANDA DE AGUA
 - CONCEPTOS GENERALES DE CÁLCULO DE LA DEMANDA HÍDRICA
 - CÉDULA DE CULTIVO
 - CALENDARIO AGRÍCOLA
 - DEMANDA HÍDRICA DEL PROYECTO
 - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 06.07 ESTUDIO SOCIAL
- 06.08 DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD
 - 05.08.01. ACTA DE CONFORMIDAD Y AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS
 - 05.08.02. ACTA DE REUNIONES INFORMATIVAS/ASAMBLEAS/TALLERES DE CAPACITACIÓN
 - 05.08.03. ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA.
 - 05.08.04. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS
 - 05.08.05. CONSTITUCIÓN/RECONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS (COMITÉ-COMISIÓN) A CARGO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
 - 05.08.06. ACTAS DE REGISTRO DE INCIDENCIA (EN CASO DE HABERSE DADO)
 - 05.08.07. DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS (JUNTA-COMISIÓN-COMITÉ)
 - 05.08.08. PADRÓN ACTUALIZADO DE BENEFICIARIOS
 - 05.08.09. ACTA DE COMPROMISO DE PAGO DE TARIFA DE AGUA
 - 05.08.10. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO PARA LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS OBRAS
 - 05.08.11. ACTA DE DISPONIBILIDAD Y APOORTE DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA (OPCIONAL)
 - 05.08.12. TESTIMONIO FOTOGRÁFICO CON LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS
 - 05.08.13. OTROS DOCUMENTOS INHERENTES AL ESTUDIO SOCIAL
- 06.09 DOCUMENTOS DE GESTIÓN
 - 05.09.01. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSO HÍDRICO (EMITIDO POR LA ANA)
 - 05.09.02. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL IGA (EMITIDO POR LA DGAAA – VIGENTE)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 05.09.03. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA
(EMITIDO POR MINISTERIO DE CULTURA)
- 05.09.04. DOCUMENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (SEGÚN CORRESPONDA)

07. PANEL FOTOGRÁFICO
08. FICHA CUI APROBADO
09. CERTIFICACIONES, ALA, CIRA, EIA, ETC.
10. DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
11. PADRÓN DE BENEFICIARIOS SEGÚN EL PLANO CATASTRAL
12. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
13. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
14. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONSULTOR CONSIDERE NECESARIA Y COMPLEMENTARIA AL PROYECTO
15. PLANOS (FIRMADO EN CADA HOJA POR EL CONSULTOR Y LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN)
16. OTROS
OTROS CONTENIDOS QUE SE CONSIDEREN IMPORTANTES EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

EL EXPEDIENTE DEBERÁ ESTAR FORRADO DE COLOR CELESTE, FOLIADO Y FIRMADO EN TODOS LOS FOLIOS POR EL PROYECTISTA.

17. PRESENTACIÓN DE LA FICHA TECNICA:

La presentación del contenido del Expediente deberá realizarse a más tardar el último día del vencimiento del contrato.

Después de haber sido evaluado y aprobado por la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL se notificará al consultor para su presentación de **01 original y 02 copias, con sus respectivos archivos magnéticos.**

Los documentos magnéticos deberán de contener todos los anexos del estudio y los Planos en AutoCAD y formatos originales. El contrato u orden de servicio debe ser escaneado, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

ACTIVIDADES

Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- El Consultor deberá realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- El consultor deberá contar con los estudios básicos de ingeniería que sustenten el diseño del proyecto.
- Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios reales y acorde a la zona.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área responsable de la supervisión a fin de evaluar permanentemente el avance.
- Subsanan las observaciones que pudiera realizar el área responsable.

FASE DE EVALUACIÓN:

- El periodo de evaluación del expediente técnico no está comprometido al plazo de elaboración; el plazo de revisión se dará dentro de los treinta (30) días calendarios a la presentación, donde la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural emitirá opinión favorable u observaciones de ser el caso.
- De tener observaciones se realizará el levantamiento en el plazo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva.
- **En el caso de que no se hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido, la entidad aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.**
- De persistir observaciones, o no se haya levantado las observaciones concedidas por la Municipalidad Distrital de Palca mediante la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural; se procederá a la resolución de contrato por incumplimiento u inconsistencia técnica

07. PENALIDADES

- Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Según el artículo 163° de la RLCE, Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la penalidad de acuerdo con los parámetros y a los montos (Soles) a lo siguiente:

| ÍTEM | INFRACCIÓN | UNIDAD | PENALIDAD (UIT) |
|------|---|---------------------------------|----------------------------|
| 1 | Por la demora en la presentación del Expediente. | Por Ocurrencia | 0.2 |
| 2 | Por la presentación incompleta en el contenido del Expediente. | Por Ocurrencia | 0.2 |
| 3 | No responder las solicitudes y/o notificaciones de la Entidad en el plazo establecido. | Por día de Retraso | 0.2 |
| 4 | Penalidad por Reincidencia de Observaciones formuladas. | Por cada día de retraso. | 0.5% de la UIT |
| 5 | Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales | por cada profesional propuesto. | 0.2% del monto contractual |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

| | | | |
|---|---|---------------------------------|-----|
| | integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora. | | |
| 6 | Cambio del personal propuesto | por cada profesional propuesto. | 0.2 |
| 7 | Inasistencia del personal propuesto en la evaluación del expediente | por cada profesional propuesto. | 0.2 |

08. COMPLEMENTARIOS:

Los plazos de revisión de informes, producto final, absolución de observaciones, etc. no serán contabilizados como parte del presente servicio de consultoría siendo estos lapsos de tiempo muertos, los cuales no tendrán ninguna implicancia, los cuales serán pasibles del descuento del plazo de ejecución con la que cuenta el consultor, debiéndose incluir en el contrato a suscribirse.

DEL ENTREGABLE:

El entregable será de 01 original de expediente técnico más 02 copias y su versión magnética con su respectivo (backup) aprobado mediante resolución, los cuales servirán para la ejecución del proyecto.

09. REQUISITOS DE CALIFICACION

| | |
|------------|---|
| I | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| 1.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Jefe del proyecto</u> Requisitos: <i>Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como jefe y/o responsable de estudio y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de estudios de pre Inversión, y/o estudios de inversión (expediente técnico) e IOARR (Snip o Invierte.pe) de proyectos similares como mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.</i></p> <p><u>Especialista en formulación de proyectos</u> Requisitos: <i>Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia en formulación de proyectos y/o evaluador de proyectos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios de inversión en general, contabilizados a partir de la obtención del título profesional</i></p> <p><u>Especialista en diseño Hidráulico</u> Requisitos: <i>Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como especialista en diseño estructural y/o especialista en diseño hidráulico y/o diseño de estructura hidráulica en proyectos a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales</i></p> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.

Especialista en Gestión Social

Requisitos:

Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia en aspectos sociales, y tenencia de tierras y/o especialista en aspectos sociales en proyectos similares en a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.

Especialista en agrología

Requisitos:

Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia en estudios de agrología y/o especialista en agrología en proyectos similares en a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.

Especialista en metrados, costos y presupuestos

Requisitos:

Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como especialista en metrados y presupuestos en proyectos a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.

Topógrafo

Requisitos:

Contar mínimo con 01 (un) año con experiencia como especialista en topografía o topógrafo en proyectos a nivel de pre inversión y/o inversión (expediente técnico), proyectos similares hidráulicos con fines de riego agrícolas tales como: mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.

Acreditación:

La experiencia del personal propuesto deberá ser acreditada mediante presentación de copia (i) contratos y sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deberán llenar y presentar el anexo N° 09 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante:

- ✓ Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos completos del profesional, el cargo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

| | |
|--------------|--|
| | <p>desempeñado, el plazo de la prestación indicado 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.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.✓ Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional correspondan con la función propia del cargo requerido en las bases. |
| 1.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| 1.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Jefe del proyecto</u> Requisitos: Ing. Civil y/o Agrónomo TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p><u>Especialista en formulación de proyectos</u> Requisitos: Economista, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p><u>Especialista en diseño Hidráulico</u> Requisitos: Ing. Civil y/o Agrónomo y/o Hidráulico, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p><u>Especialista en Gestión Social</u> Requisitos: Profesional antropólogo, sociólogo o profesional de ciencias sociales, TITULADO</p> <p><u>Especialista en agrología</u> Requisitos: Ing. Agrónomo o Agrícola, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p><u>Especialista en metrados, costos y presupuestos</u> Requisitos: Ing. Civil, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p><u>Topógrafo</u> Requisitos:</p> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

| | |
|------------|---|
| | <p>Ing. Civil, Agrónomo, Geógrafo TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p><u>Acreditación:</u> EL TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: enlinea.sunedu.gob.pe/ y la habilidad será verificado en el link del colegio profesional que corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deberán llenar y presentar el anexo N° 09 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> |
| 1.3 | <p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>A. Equipamiento estratégico El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo (deberá ser de su propiedad o presentar el compromiso de alquiler de los mismos durante el tiempo de desarrollo del servicio) que permitirán brindar un buen servicio; los mismos, que deben ser acreditados con copia de los comprobantes de compra o copia de contrato de alquiler.</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 computadora de escritorio y/o laptops (con tecnología corei i7 o superior) que permita y soporte el trabajo de software para temas administrativos, diseño e ingeniería.- Equipo topográfico (01 estación total, 01 dron rtk o GPS diferencial) no menor al año 2015.- 01 camioneta Pick Up, no menor al año 2021. <p><u>Acreditación:</u> Copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posición, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>importante:</u> en caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> |
| II | <p>EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> La El postor debe acreditar un monto acumulado mínimo equivalente a S/. 117,107.24 (Ciento Diecisiete Mil Ciento Siete con 24/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes estudios de pre inversión y/o estudios Definitivos y/o expedientes técnicos en el sector público y/o privado (SNIP y/o INVIERTE.PE) en el sector de riego agricultura, mejoramiento, ampliación, creación de sistemas de riego por aspersión y/o gravedad y/o inundación.

Acreditación:

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor "experiencia de postor en la especialidad"

En caso los postores varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

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

Así mismo, cuando se presenten contratos derivados de proceso de selección convocados antes del 28.02.2014, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutarán en partes iguales.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

| | |
|--|--|
| | <p><i>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente en el Anexo N° 11 referido.</i></p> <p><i>Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago en monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de la cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</i></p> <p><i>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especificidad.</i></p> |
|--|--|