

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

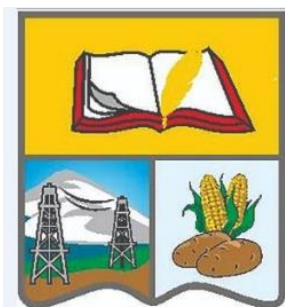


Elaboradas en enero de 2019
 Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA

TAYACAJA - HVCA

Capital Energética del Perú...!



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA:

Para la elaboración del Expediente Técnico de la Obra
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA
PARA RIEGO EN LAS CC.DE QUISHUAR, CENTRO, UNION
MANTARO Y MANTARO I DEL CENTRO POBLADO DE RANRA
DEL DISTRITO DE COLCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA
- DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA” CON CODIGO UNICO
DE INVERSIONES N° 2525859.

COLCABAMBA – TAYACAJA – HUANCVELICA
ABRIL - 2022

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

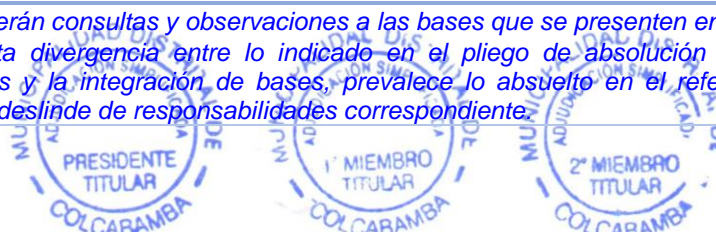
La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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



1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

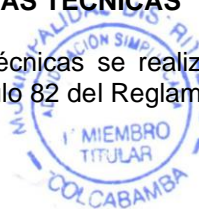
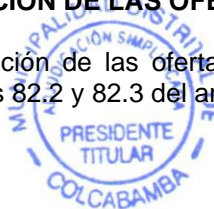
Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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



1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante



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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

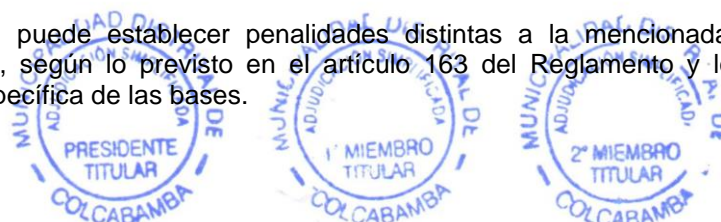
3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA
RUC N° : 20185726216
Domicilio legal : NUEVO CENTRO CIVICO (Av. Centenario y Av. Santiago Antunes de Mayolo) del Distrito de Colcabamba Provincia de Tayacaja y Región Huancavelica.
Teléfono: : 976673345
Correo electrónico: : Abastecimento.municolcabamba@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua para Riego en las CC. de Quishuar, Centro, Unión Mantaro y Mantaro I del Centro Poblado de Ranra del Distrito de Colcabamba - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica”** con Código Único de Inversiones N° 2525859.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 160,243.12 (Ciento Sesenta Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 12/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **marzo 2022**, mediante **Formato Resumen Ejecutivo, de fecha 15 de marzo del 2022**, donde se aprueba el Expediente de Contratación.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 160,243.12 (Ciento Sesenta Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 12/100 soles)	S/. 144,218.81 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Dieciocho con 81/100 soles)	S/. 176,267.43 (Ciento Setenta y Seis Mil Doscientos Sesenta y Siete con 43/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-001-AS-013-2022/MDC/GM - Primera Convocatoria “Aprobación de Expediente de Contratación”, de fecha 24 de marzo del 2022.**

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

6	GASTOS DE CAPITAL
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
2.6.8	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
2.6.8.1	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
2.6.8.1.3	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS
2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 (NOVENTA) DIAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en CAJA DE LA ENTIDAD – Municipalidad Distrital de Colcabamba, el costo de S/. 6.00 (Seis con 00/100 Soles).

Las bases se entregan inmediatamente en la Unidad de Abastecimientos después de realizado el pago correspondiente.

Importante

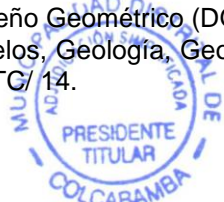
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.



- Ley 31367 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Código Civil Peruano.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica N° 001-2011-EF/68.01
- Otras Directivas y Comunicados del OSCE, no contemplados en el presente.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- LEY N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov. 2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012-TR.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación. R.S. N° 021-83-TR.
- Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial.
- Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG, que aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA. “Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra”.
- Directiva N° 011-2020-OSCE/CD - DIRECTIVA DE SERVICIOS ARBITRALES DEL OSCE. Aprobada mediante Resolución N° 0178-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 17 de diciembre de 2020. Entrará en vigencia el 31 de marzo de 2021.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobada mediante Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019.
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Normas Técnicas Vinculantes.
- Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial
- Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- 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.
- Directiva N° 003-2017-EP/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Norma Técnica internacionales ASTM, ACI, AASHTO, etc.
- Manual de Diseño Geométrico (DG-2018) - RD N° 03-2018-MTC/14.
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos- RD N° 10-2014-MTC/ 14.



- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - RD N° 20-2011-MTC/14.
- Manual de Seguridad Vial - RD N° 05-2017-MTC/14.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 00U-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
- Ley N° 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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**)

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

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

- a.5) A efectos de acreditar el componente de los Términos de Referencia del Personal clave y de apoyo se debe presentar el (**Formato N° 01**) por cada personal clave y personal apoyo.
- a.6) Enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.
- a.7) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 045300141510
Banco de la Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, acreditar mediante CARTA FIANZA.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.



- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁹.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"

En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

2.5.1. 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 por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Colcabamba sito en **NUEVO CENTRO CIVICO** (Av. Centenario y Av. Santiago Antunes de Mayolo) del Distrito de Colcabamba Provincia de Tayacaja y Región Huancavelica, y dentro del Plazo previsto acercarse a la Gerencia Municipal a efectos de suscribir el Contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación.

El pago por la CONSULTORIA se realizará de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	FORMA DE PAGO	PLAZO	PORCENTAJE
Primer Pago	El 30% a la aprobación del primer entregable previa evaluación de la Comisión De Evaluación De Expedientes Técnicos (MDC)	45 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	30%
Segundo Pago	El 30% a la entrega del Expediente Técnico Completo y la conformidad del Comité de Evaluación de Expedientes Técnicos y la aprobación de la Gerencia Municipal el cual se materializado con la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal.	90 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	30%
Tercer Pago	40% a la aprobación del expediente técnico por la Comité de Evaluación de Expedientes Técnicos. Y el Informe o Resolución de aprobación por el Sector (PROVRAEM)	A la aprobación satisfactoria de PROVRAEM, mediante Informe y/o Resolución del sector (PROVRAEM)	40%

El plazo de entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO será a los 90 días calendarios, el cual computará a partir del día siguiente de la suscripción de su contrato.

El consultor deberá presentar el expediente técnico mediante una carta por mesa de partes, además deberá presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), este incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, S10 (Backup), etc., según sea el caso.

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

- Carta de presentación conteniendo todos lo actuado para cada entregable el mismo que deberá ser entregado por mesa de partes de la entidad. (Primero, Segundo y Tercer Pago)
- Informe de evaluación y conformidad de cada entregable el mismo que debe ser realizada por la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Primero, Segundo Pago)

- Acta de Evaluación del Comité de Evaluación de Expedientes Técnicos (Segundo y Tercer Pago)
- Copia Fedatada de la Resolución Gerencial de aprobación del Expediente Técnico (Segundo).
- Acta emitida por la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de expedientes técnicos y Estudios (CREAETE). Y el Informe o Resolución de aprobación por el Sector (PROVRAEM) (Segundo y Tercer Pago)
- Comprobante de pago del consultor (Primero, Segundo y Tercer Pago)
- Copia fedatada del contrato (Primero, Segundo y Tercer Pago)

El plazo de entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO será a los 60 días calendarios, el cual computará a partir del día siguiente de la suscripción de su contrato.

El consultor deberá presentar cada entregable mediante una carta por mesa de partes de la entidad, además deberá presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), estos incluyen textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, S10 (Backup), etc., según sea el caso.

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

- Carta de presentación conteniendo todos lo actuado para cada entregable el mismo que deberá ser entregado por mesa de partes de la entidad. (Primero, Segundo Pago)
- Informe de evaluación y conformidad de cada entregable el mismo que debe ser realizada por la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Primero, Segundo Pago)
- Copia Fedatada de la Resolución Gerencial de aprobación del Expediente Técnico (Segundo)
- Comprobante de pago del consultor (Primero, Segundo Pago)
- Copia fedatada del contrato (Primero, Segundo Pago)



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS CC. DE QUISHUAR, CENTRO, UNIÓN MANTARO Y MANTARO I DEL CENTRO POBLADO DE RANRA DEL DISTRITO DE COLCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2525859

I. INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente proyecto, se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos de trabajo de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, siendo indispensable su elaboración para la promoción de actividades agrícolas

II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de la contratación busca satisfacer la necesidad del Centro Poblado de Quishuar, Centro, Unión Mantaro Y Mantaro I; es de contar con una infraestructura hidráulica de riego y así tener el recurso hídrico a nivel de pie parcela, para mejorar incorporar áreas bajo riego, de tal manera tener producción de los principales cultivos que serán incorporados el mercado y con ello elevar el nivel de vida de la población.

III. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Colcabamba, elabora el Expediente Técnico denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS CC. DE QUISHUAR, CENTRO, UNIÓN MANTARO Y MANTARO I DEL CENTRO POBLADO DE RANRA DEL DISTRITO DE COLCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2525859**, bajo las normas de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la que considera como objetivo sustentar la viabilidad de todo proyecto a fin de permitir la optimización del uso de los Recursos Públicos destinados a la Inversión Pública.

Este proyecto surge de la necesidad de los pobladores del Centro Poblado de Quishuar, Centro, Unión Mantaro Y Mantaro I, es de contar con una infraestructura hidráulica de riego y así tener el recurso hídrico a nivel de pie parcela, para mejorar incorporar áreas bajo riego, de tal manera tener producción de los principales cultivos que serán incorporados el mercado y con ello elevar el nivel de vida de la población.

Es así que la Municipalidad Distrital de Colcabamba, asume la responsabilidad de dar solución a estos problemas que aquejaban a la población con la falta de infraestructura hidráulica de Es por eso que se requiere la contratación de un consultor que se encargue de la elaboración del expediente técnico en concordancia con los requerimientos técnicos mínimos que tiene como propuesta la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

3.1. Ubicación y Ámbito de Aplicación

- Departamento : Huancavelica
- Provincia : Tayacaja
- Distrito : Colcabamba
- Comunidad : Centro Poblado de Quishuar, Centro, Unión Mantaro y Mantaro I

IV. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:



- ✓ Constitución política del Perú.
- ✓ Ley N° 27783, ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Resolución de Controlaría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- ✓ D.L. N° 1017-2009-PCM que Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- ✓ Ley N° 27293, “Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública”, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005.
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF, “Aprueban el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública” modificado por el Decreto Supremo N° 038-2009-EF.
- ✓ Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01, “Aprueba la Directiva General del Sistema de Inversión Pública” modificada por Resoluciones Directorales Nos. 003-2009-EF/68.01 y 004-2009-EF/68.01
- ✓ Reglamento de la Ley del SNIP aprobado por D.S. N° 157-2002-EF
- ✓ Normas y Directivas del INVIERTE PERÚ.
- ✓ Resolución Directoral N° 070-2010/VIVIENDA/VMCS/DNC
- ✓ Norma técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) vigente.
- ✓ Decreto Legislativo N° 30225, que aprueba el nuevo Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

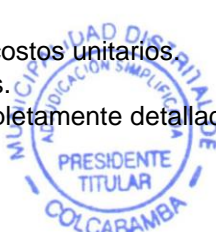
V. OBJETIVO DE ESTUDIO

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una Persona Natural o Jurídica que se encargara de la Elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo del proyecto denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LAS CC.DE QUISHUAR, CENTRO, UNION MANTARO Y MANTARO I DEL CENTRO POBLADO DE RANRA DEL DISTRITO DE COLCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” con código unificado 2525859.** que desarrolle con mayor profundidad los alcances del estudio de pre inversión a nivel de la ficha técnica estándar simplificada, con la finalidad de solucionar el problema identificado. El expediente técnico a nivel constructivo, deberá contemplar La solución técnica mas conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad.

VI. ALCANCES DEL SERVICIO

El proyecto tendrá como alcance al Centro Poblado de Centro Poblado de Quishuar, Centro, Unión Mantaro y Mantaro I, Distrito de Colcabamba, Provincia de Tayacaja, Departamento de Huancavelica. Para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO deberá considerar trabajos de campo y gabinete (topografía, estudio de mecánica de suelos, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos), y así como la elaboración de la Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto de obra, Costos Unitarios, Mano de obra, Formula Polinómica, Cronograma de Ejecución de obras y los Planos respectivos. El consultor deberá precisamente desarrollar las siguientes actividades como mínimo para elaborar el expediente técnico definitivo:

- Inspección del terreno dentro del marco del proyecto.
- Levantamiento topográfico de toda la zona donde se enmarca el proyecto con un nivel de detalle suficiente para poder apreciar el área, curvas de nivel secundaria a 0.50 metros, pendientes y determinar las estructuras que integran el proyecto.
- Estudios complementarios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Diseños necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- El presupuesto del proyecto deberá sustentarse mediante:
- Planos con los detalles necesarios para poder verificar el metrado.
- Metrados.
- Análisis de costos unitarios.
- Cotizaciones.
- Planos completamente detallados.



- Deberá basarse en el Proyecto de Inversión Pública para la elaboración del expediente técnico.
- Análisis del costo de los insumos a usar en la obra.
- Otros documentos que el evaluador del proyecto en coordinación con el consultor crea necesarios para el buen término del proyecto.

Estos deberán satisfacer los lineamientos y componentes requeridos en las normas técnicas vigentes y actualizadas y las **normas sanitarias para la implementación de las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19, (protocolos de seguridad según las normas establecidas)**

El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el EXPEDIENTE TÉCNICO. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad del EXPEDIENTE TÉCNICO a él encomendado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

VII. ANTECEDENTES Y FUENTES DE INFORMACIÓN

7.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO el Consultor deberá realizar trabajos de campo que puedan ser aplicables en la elaboración del mismo, tales como:

- Normas relacionadas al objeto de estudio, vigente y actualizado.
- Datos suministrados por el INEI.
- Datos suministrados por fuentes afines al proyecto.
- Fuentes de información directa e indirecta.
- Otros que crea conveniente el Consultor.

7.2. DOCUMENTACIÓN

- La topografía de la zona donde se emplazará toda la infraestructura hidráulica deberá documentarse mediante planos con curvas de nivel y fotografías, registros digitales e informes.
- Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados.
- Los planos serán presentados en láminas de formatos A0 o A1, A2 y A3 de las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto.
- Los registros digitales serán entregados en CDs en un formato compatible con los programas especializados utilizados por la institución.

7.3. NORMAS Y REGLAMENTO A UTILIZAR

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre INDECI
- Decreto Supremo W023-2014-MINAGRI. que modifica el Reglamento de la Ley W29338, Ley de recursos hídricos, aprobados por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- **Ley de Recursos Hídricos Ley W 29338 y sus reglamentos.**
- **Constitución política del Perú.**
- **Código Civil**
- **Directivas OSCE**
- **Ley N° 27783- Ley de Bases de la Descentralización**
- **Ley N° 27293- Ley del Sistema Nacional Inversión Pública y su modificatoria dada con la Ley N° 26502**



- Ley N0 25411- Ley del sistema nacional del presupuesto.
- Ley N0 26622- Ley del sistema nacional de planeamiento estratégico y del centro nacional de planeamiento estratégico (CEPLAN)
- Ley N0 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N0 1005- Autorización al ministerio de Economía y Finanzas a delegar sus atribuciones de evaluación y declaración de viabilidad de los proyectos a financiarse con operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía de estado
- Decreto Legislativo N0 1091- Servicios de especialización en elaboración de estudios Pre inversión y evaluación de proyectos de inversión pública, y modificada la ley N0 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión pública.
- Decreto Supremo N0 102-2007-EF.- Reglamento del SNIP y su modificatoria de la segunda disposición Complementaria dada con el Decreto Supremo N0 038-2009-EF.
- Decreto Supremo N°30225-2014-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Resolución Contraloría N0 072-98-CG- Normas Técnicas de Control Interno del sector publico
- Resolución directoral N0 003-2011-EF/68.01- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica
- Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la ley General de Residuos Sólidos.
- Y otros que se estime convenientemente.

VIII. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en la especialidad que le corresponda, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

A. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

01 Expediente Técnico en original y 02 copias + 1 CD con los archivos en Word, Excel, PDF, Delfin Express, AutoCAD, y Software de Riego para redes de Distribución, el cual debe contener:

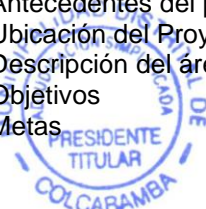
- 1. CARATULA**
- 2. ÍNDICE NUMERADO**
- 3. RESUMEN EJECUTIVO. -**

- a. Nombre del Proyecto.
- b. Código de Inversión.
- c. Ubicación del proyecto.
- d. Objetivos.
- e. Metas físicas.
- f. Metas financieras.
- g. Referencia del responsable de la Elaboración.

4. MEMORIA DESCRIPTIVA. -

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos. Que al menos contenga la siguiente información:

- 4.1 Nombre del proyecto.
- 4.2 Antecedentes del proyecto.
- 4.3 Ubicación del Proyecto
- 4.4 Descripción del área de estudios
- 4.5 Objetivos
- 4.6 Metas



- 4.6.1. Metas Físicas
- 4.6.2. Metas Financieras
- 4.7 Descripción técnica del proyecto
- 4.8 Valor referencial de Ejecución
- 4.9 Fuente de Financiamiento
- 4.10 Modalidad de Ejecución
- 4.11 Plazo de Ejecución

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. -

El consultor debe tener presente que cada partida de la obra es medible para cuantificar su valor y desarrollado por la intervención de un determinado material que debe describirse en todos sus aspectos técnicos, dimensiones, características, composición.

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Es obligatorio, que las Especificaciones Técnicas por Partida deban estar organizadas de la siguiente forma:

- a. Descripción de la Partida.
- b. Materiales a utilizar en la Partida.
- c. Equipos.
- d. Modo de ejecución de la Partida.
- e. Controles.
- f. Aceptación de los Trabajos.
- g. Medición y forma de Pago.

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

6. INGENIERÍA DEL PROYECTO. -

Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras hidráulicas, también se deberá considerar dentro de éste rubro. En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de diseño, el Consultor deberá atenerse a las consideraciones y datos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

6.1 Memoria de cálculo. -

La memoria de cálculo debe ser por componente.

- Concepción del Proyecto
- Diseño Agronómico CROPWAT
- Parámetros de diseño con planillas de cálculo
- Parámetros de operación
- Diseño hidráulico de a red de Distribución con SIGOPRAM u otro software de ingeniería de Riegos
- Diseño de reservorios
- Diseño de obras de arte

6.2 Estudios Topográficos. -

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

Sin ser limitativo, los planos topográficos correspondientes a los canales de conducción, los que presentaran en formato A-1 (o en otro formato previo sustento), con las coordenadas correspondientes, con la ubicación de los puntos de control horizontal y de control vertical utilizados, las características, así como las leyendas necesarias. presentará además el archivo digital en formato AUTOCAD, versión 2018 o versión más actualizada, que contenga la base de

datos respectiva. El informe de los trabajos topográficos debe ser presentado en formato Word, y la información técnica correspondiente, los cálculos desarrollados en formato Excel, los membretes contendrán la versión aprobada, conteniendo la información determinada por la supervisión.

- Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego con GPS navegador debidamente geo referenciado. ✓ Todos los detalles se presentarán en volumen específico.

ANEXO:

ESTUDIO TOPOGRAFICO.

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

6.3 Estudio Hidrológico

El estudio hidrológico tiene por objeto determinar la oferta hídrica disponible y necesaria para el proyecto, estableciendo asimismo el comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas) en las fuentes involucradas; la demanda hídrica de cada cédula de cultivo planteada; y el balance hídrico correspondiente, considerando los diferentes usos: agrícola, poblacional, pecuario, industrial, etc.

Ámbito del estudio

El ámbito de este estudio comprende principalmente las cuencas y sub cuencas. Considerando, no obstante, que las precipitadas cuencas constituyen la fuente de abastecimiento de agua del proyecto de riego, se deberán evaluar los derechos reservados y exclusivos frente a nuevas pretensiones de riego, resultará necesario verificar su actual

oferta hídrica para determinar con certeza los volúmenes de agua de libre disponibilidad, que eventualmente podrían ser destinados al presente proyecto.

Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar

El estudio hidrológico tendrá la estructura de formato anexo N° 06 del reglamento del procedimiento de administrativo para el otorgamiento de derechos de uso de agua y de autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua ANA (R.J. N°007-2015-ANA).

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

El Estudio Hidrológico se realizará a nivel semidetallado, debiéndose precisar la oferta de agua disponible para riego, con una probabilidad de ocurrencia del 75%, y determinando el caudal o avenida de diseño para infraestructuras hidráulicas que se definan. Se analizará y evaluará la delimitación de las subcuencas involucradas, la caracterización geomorfológica (con base en las informaciones y estudios que se disponen), así como las principales fuentes de recursos hídricos superficiales, estableciéndose su uso actual y Potencial.

Asimismo, el consultor deberá adjuntar de ser el caso la resolución de acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la autoridad administrativa correspondiente: en cumplimiento al reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, aprobados con resolución jefatura N° 007-2015-ANA, o en su defecto documento de autorización de la comisión de riego por parte del ANA.

Productos esperados.



- El estudio hidrológico, deberá contener la oferta y la demanda hídrica. en la situación con proyecto.
- Como resultado del estudio hidrológico, para fines de diseño de las obras, se deberán determinar los caudales medios y máximos instantáneos producidos por las fuentes de agua involucradas. Para la planificación del riego y atención de otras demandas de agua se determinará curvas área - descarga media, con 75 % de probabilidad de excedencia.
- Sin ser limitativo, el informe hidrológico debe ser presentado en archivos Word. archivos Excel. planos. gráficos y usos de programas como HEC4. HEC. HMS, HEC-RAS, entre otros, generación de descargas. Memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y a la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicativo, resultados conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos de ser caso en formato mínimo de AutoCAD versión 2018.
- Todos los detalles del estudio se presentarán en un volumen específico anexo denominado ESTUDIO HIDROLOGICO

6.4 Estudios Hidráulicos y Estructurales

Objetivos y Alcances

Los objetivos de los estudios son establecer las características hidráulicas y estructurales. se deben de considerar en la conceptualización de las estructuras hidráulicas que toma parte del proyecto.

Los estudios hidráulicos y estructurales deben permitir establecer lo siguiente:

- Dimensionamiento de estructuras hidráulicas de captación, conducción, almacenamiento, redes colectivas de riego y obras de arte
- Análisis estructural y reforzamiento mecánico para las estructuras hidráulicas de capacitación, conducción, almacenamiento y estructuras especiales.

El programa de estudios debe considerar la recolección de información. los trabajos de campo y los trabajos de gabinete cuya cantidad y alcance será determinado sobre la base de la envergadura del proyecto en términos de su longitud y a nivel de riesgo considerado.

Los estudios hidráulicos y estructurales comprenderán lo siguiente:

- Visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto.
- Determinación de las características hidráulicas del flujo, estas comprenderán la velocidad media, ancho superficial, área de flujo, pendiente de la línea de energía. nivel de la superficie de agua, etc. Aplicación del análisis hidráulico y estructural para el diseño. dimensionamiento óptimo de las estructuras a proyectar.
- Recomendaciones y/o consideraciones de diseño adicionales

6.5 Estudios de Mecánica de Suelos. -

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, límites de consistencia, clasificación de suelos, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata.
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero.
- Capacidad Portante.
- Profundidad de la napa freática.
- Fotografías de cada 0.50 o 1.00 metro de profundidad mostrando la excavación de la calicata.

6.6 Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).



La gestión se realizará en el marco de la Directiva N° 001-3013-VMPCIS/MC “Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PMC” aprobado con resolución Viceministerial N° 001-2010/MC “Procedimientos Especiales para la Implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010-MC, de 06 de octubre del 2010. Deberá entregar Certificado de Restos Arqueológicos (CIRA) o opinión que no requiera CIRA de tener infraestructura existente.

6.7 Estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad

Realizar los estudios de Riesgo y Vulnerabilidad de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD- Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras; Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, Lineamiento Técnico del Proceso de Estimación de Riesgo de Desastres, aprobado con R.M N° 332-2012-PMC, Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/I, aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos originados por Fenómenos Naturales”.

6.8 Estudio de Impacto Ambiental. -

Realizar los Estudios de Impacto Ambiental siguiendo los procedimientos y contenidos que se indica e la Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078). Así mismo considerando lo dispuesto en la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobado con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.

El Consultor deberá evaluar el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la obra el costo de dichas medidas de mitigación, si correspondiera, además de incluir Matrices de Evaluación de Impactos Ambientales o FTA (Ficha Técnica Ambiental).

6.9 Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en el trabajo.

Para la elaboración del Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, se tiene que establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria.

7. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS. -

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso lo requiere (Norma 600-03 de la Resolución de Controlaría N°072-98-CG). La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

7.1. Metrados Por Componentes

8. PRESUPUESTO DE OBRA. -

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad y al que se le agregará el IGV del 18%. El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

8.1 Resumen De Presupuesto

8.2. Presupuesto General

8.4. Análisis De Costos Unitarios Por Componentes

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de costos unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor.

No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnico respectivo.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem 8.5 relación de insumos y 8.11 cotización de materiales.

8.5. Relación De Insumos O Materiales:

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible. El precio de los insumos deberá estar sustentado con cotizaciones para cada material.

8.6. Formula Polinómica

Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas.

El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)

Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).

La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).

Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.

8.7. Desagregado De Gastos Generales

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación/contrato y/o administración directa.

Dentro de los gastos directos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de control de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra. Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

8.8. Desagregado De Gastos De Supervisión

Los gastos de supervisión de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación/contrato y/o administración directa. Dentro de los gastos directos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de control de calidad, entre otros.

Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.



Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

8.9. Calculo De Flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

Debe presentarse una hoja de cálculo no solo estimarse como global.

8.10. Calculo De Movilización Y Desmovilización De Equipos

El costo de movilización y desmovilización de equipos debe presentarse una hoja de cálculo no solo estimarse como Global.

8.11. Cotizaciones de insumos y materiales.

Se deberán presentar mínimo tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona.

Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra se presentará los costos indicados por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

8.12. BAKUP DE PRESUPUESTO DELFIN EXPRESS

Consideraciones Generales

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

9. CRONOGRAMAS DE OBRA. -

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pertt - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

9.1 Programa de Ejecución de Obras

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

9.2 Calendario de Adquisición de Materiales

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en

consideración a lo previsto en el Art. 182° y 183° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERTT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

10. PLANOS. -

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD y GIS, adjuntando al Expediente el planteamiento de los mismos en papel Bond y los CD(s) respectivos. En resumen, el Consultor adjuntará en los planos las siguientes características:

- Deberá existir un plano general de toda el área, el cual muestre todas las infraestructuras hidráulica
- Se deberá incluir planos topográficos con las características reales de la zona del proyecto, en el que se resalten los puntos y/o referencias importantes para la ubicación del proyecto. Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.
- En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.
- Identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.
- En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.
- En los planos de detalles, se deberán presentar a escalas convenientes y precisas.
- Los planos deberán numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos.

11. PANEL FOTOGRÁFICO. -

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 20 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

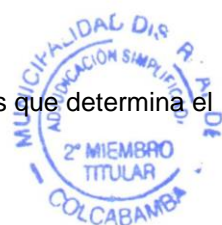
12. OTROS. - anexos y documentos de sostenibilidad que se requiera en proyecto.

- a) Documento que acredite la propiedad del terreno.
- b) Certificado Ambiental o Ficha Técnica Ambiental
- c) Certificado de Inexistencia de restos Arqueológico (CIRA)
- d) Certificado de Habilidad profesional vigente del responsable del proyecto
- e) El expediente completo deberá estar debidamente foliado y firmado en cada una de sus hojas por el(los) profesional(es) responsables de su elaboración del Plan de Operación y mantenimiento
- f) Plan COVID
- g) Plan de Seguridad y Salud

B. EVALUACIÓN DEL PROYECTO:

Criterios de evaluación:

- El EXPEDIENTE TÉCNICO estará ceñido a los componentes que determina el INVIERTEPE.



- Los precios serán actuales de acuerdo al mercado.
- Los planos deberán indicar al detalle los trabajos a realizarse.

C. CONCLUSIÓN:

El profesional deberá demostrar toda su experiencia en la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO.

D. PRIMER ENTREGABLE

Sera presentado en plazo de 45 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, deberá contener lo siguiente:

- INGENIERIA DE PEORYECTO
 - ✓ Memoria de Calculo
 - ✓ Estudio topográfico
 - ✓ Estudio Hidrológico
 - ✓ Estudio Hidráulico y estructurales
 - ✓ Estudio de Mecánica de Suelos
 - ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
 - ✓ Estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad
 - ✓ Estudio de Impacto Ambiental
 - ✓ Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid 19

E. SEGUNDO ENTREGABLE

Sera presentado en plazo de 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, debe contener el expediente técnico completo.

IX. COMPROMISO DEL CONSULTOR

El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará en consultor.

El consultor, es directamente responsable de que los proyectos se ejecuten con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a Tres (3) años lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.

El Equipo Consultor absolverá cualquier consulta realizada durante la ejecución y hasta su liquidación, para esto deberá consignar en el contrato su domicilio legal. Correo electrónico, número telefónico, etc. para las notificaciones que sean necesarias, deberá comunicar a la Entidad su Cambio de domicilio, cambio de correo o cambio de número telefónico.

El consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como **requisito imprescindible para proceder a su revisión.**

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

El consultor asumirá todos los costos que se requieran para el cumplimiento de su contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra).

CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- ✓ El Consultor y/o Contratista, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

X. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO

La elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO será ejecutada en un plazo total de **90 días** calendarios, entregándose dentro de este periodo el EXPEDIENTE TÉCNICO completo. Este periodo no incluye la evaluación y el levantamiento de observaciones que el Consultor realizara luego de las evaluaciones por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

La elaboración del proyecto será de 90 días calendarios

XI. EVALUACION DEL ESTUDIO

Una vez presentado el Expediente Técnico con toda la información necesaria, el evaluador (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos), dispondrá de quince (10) días hábiles para alcanzar las observaciones al consultor.

La evaluación del EXPEDIENTE TÉCNICO estará a cargo de la (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos), de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, para la evaluación el Consultor presentara impreso el Expediente Técnico en original con la firma por el personal responsable de cada especialidad para este caso sea un ingeniero agrícola, y/o otros profesionales de acuerdo al proyecto que está solicitando), consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como **requisito imprescindible para proceder a su revisión**, deben ser firmados en todas las hojas y planos que contenga.

XII. LA REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Consultor presentará 01 original + 01 CD, para su evaluación, una vez evaluado el consultor dispondrá de un plazo no menor de (5) ni mayor de veinte (20) días calendarios siguientes para levantar las observaciones y presentar el Expediente técnico con todas las observaciones levantadas en 1.0 Original + 1.0 CD en Magnético.

El levantamiento de observaciones. El consultor dispondrá de un plazo no menor de (5) ni mayor de diez (10) días calendarios.

El Consultor deberá consignar su correo electrónico, las observaciones se enviarán por este medio si el consultor no puede apersonarse. Así mismo debe consignar un número telefónico para coordinaciones con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el CONTRATISTA no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Estudio de Inversión:



La conformidad del servicio de Consultoría será otorgada por la Jefatura de la Sub Gerencia de Estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, el cual se le otorgará luego de la Aprobación y emisión de la Resolución Gerencial y al cumplimiento satisfactorio de los Términos de Referencia.

XIII. REVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, recibe y realiza una última revisión del EXPEDIENTE TÉCNICO con todas las observaciones levantadas.

Así mismo dentro de 10 días hábiles de presentado el EXPEDIENTE TÉCNICO, se emitirá un informe aprobando el EXPEDIENTE TÉCNICO.

Dicho informe aprobatorio y la Resolución Gerencial de APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO constituirá documento suficiente para solicitar la cancelación de honorarios profesionales.

También se presentará a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Un expediente en original y dos copias del Expediente aprobado, así como dos CDs conteniendo el total de la información del Expediente Técnico, previo a la emisión de la conformidad de servicios.

XIV. COSTO DEL ESTUDIO

El costo total por la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, será a precios de mercado del año 2022 es de S/. 160,243.12 (Ciento Sesenta Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 12/100 soles) que incluye honorarios, gastos reembolsables, gastos generales, utilidades e I.G.V.

COSTO TOTAL DE ELABORACION DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE

item	Descripción	Und.	Cant.	Mes	CU Mensual	Parcial S/.	Sub total S/.
1.00	PROFESIONALES ESPECIALISTAS						46,250.00
1.01	Jefe del proyecto	Mes	1.00	3.00	5,800.00	17,400.00	
1.02	Especialista en diseño hidráulico y estructural	Mes	1.00	1.00	4,800.00	4,800.00	
1.03	Especialista en hidrología	Mes	1.00	1.00	4,800.00	4,800.00	
1.04	Especialista en Geología y geotecnia	Mes	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00	
1.05	Especialista en Agrología	Mes	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00	
1.06	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
1.07	Especialista en Metrado, Costos y Presupuestos	Mes	1.00	1.50	3,500.00	5,250.00	
2.00	BIENES Y SERVICIOS						57,985.00
2.1	Personal técnico						14,720.00
2.1.1	Topógrafo	Dias	1.00	20.00	100.00	2,000.00	
2.1.2	Dibujante CAD	Mes	1.00	2.00	2,800.00	5,600.00	
2.1.3	Técnico SIG	Mes	1.00	1.00	2,800.00	2,800.00	
2.1.4	Auxiliar en Topografía (Prismeros)	Dias	4.00	18.00	60.00	4,320.00	
2.2	Estudios de Topografía						13,010.00
2.2.1	Alquilar de Equipo Topografia	Dia	1.00	18.00	120.00	2,160.00	
2.2.2	Estacas, pinturas, pinceles, Thiner, Wincha, Comba, Varios	Glb	1.00	1.00	600.00	600.00	
2.2.3	Alquiler de camioneta	Mes	2.50	1.00	4,100.00	10,250.00	
2.3	Estudios Geologico y Geotécnico						6,250.00
2.3.1	Apertura y Cerrado calicatas						
2.3.1.1	Canal de reigo 1 a 1.50 m	Pto	35.00		50.00	1,750.00	
2.3.1.2	Obras de arte de 1 a 1.50 m	Pto	15.00		50.00	750.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

2.3.2	Analisis Laboratorio C/U Calicatas						
2.3.2.1	Ensayo Mecánica de suelos en Zona de obras de arte	Und	15.00		250.00	3,750.00	
2.4	Estudio Hidrológico						3,080.00
2.4.1	Analisis de agua con fines de agricultura						
2.4.1.1	Analisis Físico, Químico del agua	Und	10.00		308.00	3,080.00	
2.5	Estudio Agrologico						7,175.00
2.5.1	Apertura y cierre de calicatas (hasta 1.0 mt de profundidad)	Und	35.00		50.00	1,750.00	
2.5.2	Analisis de suelo con fines de agricultura						
2.5.2.1	Complejo de PH, CE, MO, P, K, Carbonatos	Und	35.00		35.00	1,225.00	
2.5.2.2	Caracterización completa: Rutina, textura y CIC	Und	35.00		120.00	4,200.00	
2.6	Estudio Agro Socio Economico						3,750.00
2.6.1	Talleres de lluvia de ideas, Identificación y definición del proyecto	Und	15.00		250.00	3,750.00	
2.7	Estudio Analisis de Riesgo Y Desastres						5,500.00
2.7.1	Gestión de riesgo en la planificación y ejecución de obra	Und	1.00		2,500.00	2,500.00	
2.7.2	Talleres de lluvia de ideas, Identificación y definición de riesgos	Und	15.00		200.00	3,000.00	
2.8	Estudio de Impacto Ambiental						2,000.00
2.8.1	Talleres de lluvia de ideas, Identificación y definición del proyecto	Glb	1.00		2,000.00	2,000.00	
2.9	Estudio de Aspectos Sociales						2,500.00
2.9.1	Taller de sensibilización y capacitación	Und	15.00		100.00	1,500.00	
2.9.2	Talleres de lluvia de ideas, Identificación y definición del proyecto	Und	1.00		1,000.00	1,000.00	
3.00	OTROS RESULTADOS						13,250.00
3.1	Certificación Ambiental - DGAAA	Und	1.00		8,000.00	8,000.00	
3.2	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos - CIRA, EMITIDO POR EL Ministerio de Agricultura	Und	1.00		1,500.00	1,500.00	
3.3	Aprobación Resolutiva de permiso de uso de agua superficial	Und	15.00		250.00	3,750.00	
4.00	COSTO DIRECTO (1+2+3)						117,485.00
5.00	GASTOS GENERALES						7,940.00
	Papeleria	Millar	22.00		30.00	660.00	
	Pioners	Und	20.00		25.00	500.00	
	Impresión a color	Und	2000.00		0.35	700.00	
	Fotocopias	Und	5000.00		0.10	500.00	
	Ploteo de planos	Und	510.00		8.00	4,080.00	
	Alquiler de oficina	Mes	3.00		500.00	1,500.00	
6.00	PLAN DE VIGILANCIA Y PRENCION DE CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES POR EL COVID						4,500.00
6.01	Elaboración del plan de vigilancia y Prevención de control de la salud de los trabajadores por el COVID	Glb	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
6.02	Implementos de seguridad, higiene y Prevención	Glb	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00	
7.00	GASTOS (GG+CD)						129,925.00
8.00	UTILIDAD (5% CD)						5,874.25
9.00	SUB TOTAL (CD+GG+UT)						135,799.25
10.00	IGV 18% SUB TOTAL						24,443.87

		TOTAL						160,243.12
--	--	--------------	--	--	--	--	--	-------------------

XV. FORMA DE PAGO

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

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación.

El pago por la CONSULTORIA se realizará de la siguiente manera:

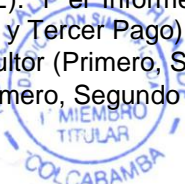
Nº DE PAGO	FORMA DE PAGO	PLAZO	PORCENTAJE
Primer Pago	El 30% a la aprobación del primer entregable previa evaluación de la Comisión De Evaluación De Expedientes Técnicos (MDC)	45 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	30%
Segundo Pago	El 30% a la entrega del Expediente Técnico Completo y la conformidad del Comité de Evaluación de Expedientes Técnicos y la aprobación de la Gerencia Municipal el cual se materializado con la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal.	90 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	30%
Tercer Pago	40% a la aprobación del expediente técnico por la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de expedientes técnicos y Estudios (CREAETE). Y el Informe o Resolución de aprobación por el Sector (PROVRAEM)	A la aprobación satisfactoria de PROVRAEM, mediante Informe y/o Resolución del sector (PROVRAEM)	40%

El plazo de entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO será a los 90 días calendarios, el cual computará a partir del día siguiente de la suscripción de su contrato.

El consultor deberá presentar el expediente técnico mediante una carta por mesa de partes, además deberá presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), este incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, Delfin Express (Backup), Slgopram, etc., según sea el caso.

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

- Carta de presentación conteniendo todos lo actuado para cada entregable el mismo que deberá ser entregado por mesa de partes de la entidad. (Primero, Segundo y Tercer Pago)
- Informe de evaluación y conformidad de cada entregable el mismo que debe ser realizada por la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Primero, Segundo Pago)
- Acta de Evaluación del Comité de Evaluación de Expedientes Técnicos (Segundo y Tercer Pago)
- Copia Fedatada de la Resolución Gerencial de aprobación del Expediente Técnico (Segundo).
- Acta emitida por la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de expedientes técnicos y Estudios (CREAETE). Y el Informe o Resolución de aprobación por el Sector (PROVRAEM). (Segundo y Tercer Pago)
- Comprobante de pago del consultor (Primero, Segundo y Tercer Pago)
- Copia fedatada del contrato (Primero, Segundo y Tercer Pago)



XVI. SISTEMA DE CONTRATACION

El Presente procedimiento será a SUMA ALZADA.

XVII. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO.
- El levantamiento de observaciones una vez presentado del proyecto será dentro de un plazo no menor de (5) ni mayor de quince (15) días calendarios.
- El consultor dispondrá de un plazo no menor de (5) ni mayor de diez (10) días calendarios para el nuevo levantamiento de observaciones. (Segunda Observación) sujeto a la aplicación de las penalidades.
- La evaluación del EXPEDIENTE TÉCNICO, una vez presentado a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos no constituye aprobación tácita, hasta cuando el consultor absuelva todas las observaciones que hubiera, cumpliendo con los plazos y consideraciones que se mencionan en el acápite X.
- Así mismo luego de que el EXPEDIENTE TÉCNICO cuente con la aprobación por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y RESOLUCIÓN GERENCIAL podrá solicitar el pago de sus honorarios profesionales.
- El consultor es responsable absoluto de los Estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante la ejecución del proyecto, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En el caso que el Consultor incurra, en negativa a las citaciones o la atención que corresponda, de parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, procederá de conformidad a lo establecido por el código civil, a efectos de la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y penales.

XVIII. PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORARA EL EXPEDIENTE TECNICO.

CONDICIONES GENERALES DEL CONSULTOR DE OBRA

- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **capítulo de Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de Irrigación y Afines. CATEGORIA “B”** como mínimo y las condiciones establecidas en los Art. 15 y 16 del Reglamento vigente, del mismo modo el presente debe mantenerse vigente durante todas las fases de la contratación.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados, ni estar Impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- En caso de consorcio los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el estado.
- El postor, no deberá tener ningún servicio observado o pendiente de aprobación con la Municipalidad Distrital de Colcabamba a la fecha de la convocatoria del proceso.
- El postor, deberá de contar con un equipo profesional técnico que presente para el respaldo de la buena prestación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del presente proyecto, así como con la debida organización administrativa y económica, como la capacidad técnica operativa necesaria para el óptimo desarrollo de la Consultoría de Obra.
- Al momento de presentar su oferta el postor deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, modificado mediante D.L. N° 1444.
- En caso de CONSORCIO, la promesa formal debe estar en estricta sujeción a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobada mediante Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019, caso contrario será causal de no admitido.



EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(1.5) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares: a elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o creación y/o instalación de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos de Infraestructura de Irrigaciones y/o Riego y/o Canales abiertos y/o Reservorios y/o presas y/o Riego Tecnificado y/o Estudios Hidráulicos y/o Hidrológicos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las DIEZ (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

DEL PERSONAL

JEFE DE PROYECTO

Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado Colegiado y Habilitado.

Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Responsable de Proyecto y/o Supervisor de Proyecto y/o Consultor y/o Proyectista en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



ESPECIALISTA EN HIDRAULICA Y ESTRUCTURAS

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

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en calidad de Especialista en Diseños Hidráulicos y/o Especialista en Estructuras de obras de riego, en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA

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

Experiencia mínima de doce (12) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en Estudio Hidrológico en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS

Ing. Civil, Titulado Colegiado y Habilitado.

Experiencia

Experiencia mínima de seis (06) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en Geotecnia y/o Mecánica de Suelos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Ing. Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado.

Experiencia.

Experiencia mínima de seis (06) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en Costos y Presupuesto en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

Ing. Agrícola y/o Ambiental titulado colegiado y habilitado.

Experiencia mínima de seis (06) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en IGA en riego y/o Estudios Menores de consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Equipo de Cómputo

- Una (01) Laptop operativa.

Equipo de Impresión

- Una (01) Impresora a color.
- Una (01) Impresora plotter de formato A-1.

Equipo de Topografía y Otros

- Una (01) Estación total.
- Un (01) GPS.
- Un (01) Nivel Topográfico.



Movilidad

- Una (01) Camioneta 4x4.

Acreditación:

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato con los siguientes documentos: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- Al momento de la presentación de la oferta el postor presentará carta de compromiso simple declarando contar con el equipamiento, que garantizará los equipos para la ejecución de obra

XIX. LAS 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:

$$F = 0.40$$

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.

OTRAS PENALIDADES

A parte de la penalidad por mora de la ejecución de la prestación establecida en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha establecido las siguientes penalidades que se indican a continuación, las mismas que tienen como fin propender al logro de la calidad de trabajo, cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados.

Las causales de aplicación de penalidades indicas en el presente numeral serán determinadas y aplicadas al ser tipificadas por la Supervisión en concordancia con las infracciones y montos establecidos en el cuadro siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.8 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe sustentado de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la	0.8 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe sustentado de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	experiencia y calificaciones requeridas.		
3	Ausencia de los profesionales de su oferta durante la realización de la consultoría y/o en las reuniones de sustentación que se realicen en el desarrollo del estudio.	0.5 UIT por cada vez de ausencia del personal.	Según informe sustentado de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.
4	Cuando la Consultoría presente los entregables con más de tres errores y no acorde a la estructura consignada en los Términos de Referencia.	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe sustentado de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.
5	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe sustentado de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.
6	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe sustentado de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.
7	No uso de equipamiento propuesto (vehículo, medio de comunicación teodolito, etc) establecido en los términos de referencia.	0.4 UIT por cada equipo y cada vez que suceda	Según informe sustentado de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

La Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba tienen la obligación de comunicar la aplicación de las penalidades, mediante documentación escrita ante el órgano encargado de las contrataciones.

La aplicación de las penalidades no libera al prestador del servicio o contratista de su responsabilidad, frente a terceros, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros.

Las penalidades no liberan a la prestadora del servicio o contratista de sanción que la Empresa pudiese aplicar por reiterados incumplimientos a estos aspectos.

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.

XX. RESOLUCION 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.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido de 90 días calendarios para la presentación expediente definitivo correctamente elaborado para su aprobación, la

Municipalidad lo emplazara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de (05) días, bajo apercibimiento de resolver contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Si a pesar del plazo otorgado el consultor no presenta, la ENTIDAD podrá resolver el contrato mediante Carta Notarial suscrito por el Titular de la Entidad o a quien haya delegado, por lo que el Contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la suscripción de dicha carta.

La Resolución del contrato por casos imputables al contratista le originara las sanciones de acuerdo al código civil, Ley de Contrataciones y su Reglamento, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la Entidad.

XXI. CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación referida a la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, constituye propiedad de la Municipalidad Distrital de Colcabamba y por lo tanto no puede ser utilizado por el Consultor para fines diferentes; excepcionalmente, si cuenta con el consentimiento escrito de la Gerencia de Infraestructura.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Obras de Irrigación y Afines. CATEGORIA (B). “B” o superior.
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>JEFE DE PROYECTO Ingeniero Agrícola y/o Civil Titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Ingeniero Agrícola y/o Civil, Titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA Y ESTRUCTURAS Ingeniero Agrícola y/o Civil, Titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Ing. Civil, Titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ing. Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Ing. Agrícola y/o Ambiental titulado colegiado y habilitado.</p>
	<u>Acreditación:</u>



	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO: Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Responsable de Proyecto y/o Supervisor de Proyecto y/o Consultor y/o Proyectista en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA Y ESTRUCTURAS Contar con experiencia mínima de doce (12) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en calidad de Especialista en Diseños Hidráulicos y/o Especialista en Estructuras de obras de riego, en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Experiencia mínima de doce (12) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en Estudio Hidrológico en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Experiencia mínima de seis (06) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en Geotecnia y/o Mecánica de Suelos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Experiencia mínima de seis (06) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en Costos y Presupuesto en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Experiencia mínima de seis (06) meses, de haber participado en la Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos en calidad de Especialista en IGA en riego y/o Estudios Menores de consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, con una antigüedad que no puede</p>

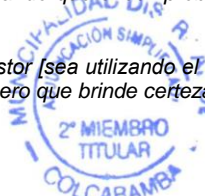
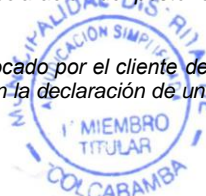
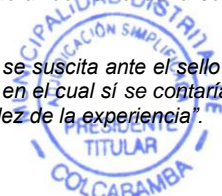
	<p>ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <p><u>Equipo de Cóputo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Laptop operativa. <p><u>Equipo de Impresión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Impresora a color. • Una (01) Impresora plotter de formato A-1. <p><u>Equipo de Topografía y Otros</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Estación total. • Un (01) GPS. • Un (01) Nivel Topográfico. <p><u>Movilidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Camioneta 4x4. <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares:</u> a elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o creación y/o instalación de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos de Infraestructura de Irrigaciones y/o Riego y/o Canales abiertos y/o Reservorios y/o presas y/o Riego Tecnificado y/o Estudios Hidráulicos y/o Hidrológicos.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



**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	70 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M > 2.0¹⁶ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades previas al inicio de las labores. • Labores del personal en diferentes fases del estudio. • Información relativa a la estructura orgánica y funcional adoptada. • Implementar alternativas técnicas como propuestas de solución 		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta:</p> <p>Desarrolla de manera coherente los 4 ítems de la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>Desarrolla de manera coherente 3 ítems de la metodología que sustenta la oferta [15] puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla de manera coherente los 2 ítems de la metodología que sustenta la oferta <p style="text-align: right;">[10] puntos</p>
TOTAL	100 PUNTOS

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

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;

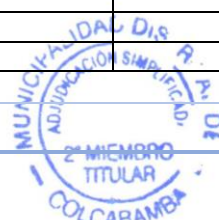
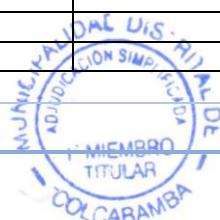
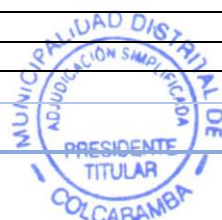
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100

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”

soles (S/ 5 000 000,00).



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

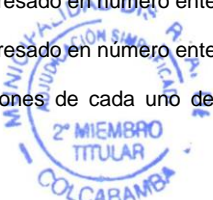
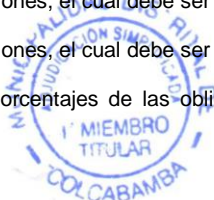
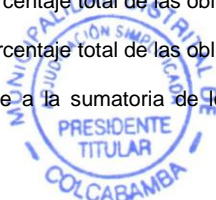
Importante

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

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

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

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ 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.

²⁷ 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

²⁸ 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.

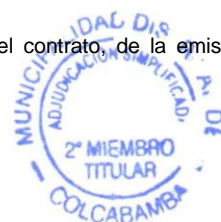
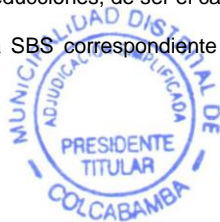
²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ 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".

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

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



FORMATO N° 01

CARTA DE COMPROMISO PARA EL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-MDC/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 POSTOR³⁴] 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

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

A.1 Formación académica:

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

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, 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 referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.