

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2022-MPSR-J/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS
CAPACIDADES EN LA PRODUCCION E
INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA
PRODUCTIVA DE LA LECHE EN LOS DISTRITOS DE
JULIACA, CABANILLAS, SAN MIGUEL; PROVINCIA
DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO"**

JULIACA – DICIEMBRE – 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN - JULIACA
RUC N° : 20165195290
Domicilio legal : Jr. Jauregui N° 321 – Juliaca
Teléfono: : 951679194
Correo electrónico: : Sg_logistica@munisanroman.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA PRODUCCION E INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA LECHE EN LOS DISTRITOS DE JULIACA, CABANILLAS, SAN MIGUEL; PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO"**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 298,740.00 (Doscientos noventa y ocho mil setecientos cuarenta y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio de 2022

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 298,740.00 (Doscientos noventa y ocho mil setecientos cuarenta y 00/100 Soles)	S/ 268,866.00 (Doscientos sesenta y ocho mil ochocientos sesenta y seis 00/100 Soles)	S/ 328,614.00 (Trescientos veintiocho mil seiscientos catorce y 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2 N° 153-2022-MPSR-J/GEAD de fecha 15 de agosto 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS - 07. FONCOMUN

Importante

⁴ 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.

⁵ 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.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la unidad de recaudaciones y posterior al pago aproximarse a la Sub Gerencia de Logística (segundo nivel) sito en el Jr. Jáuregui N° 321 – Plaza de Armas – Juliaca

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley del Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al

Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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.*

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- 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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite documentario de la Sub Gerencia de Logística, sito en el Jr. Jáuregui N° 321 – Plaza de Armas - Juliaca.

2.6. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

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

PRIMER PAGO: 20% a la aprobación del plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, teniendo un plazo máximo de 05 días hábiles para la presentación del plan de trabajo

SEGUNDO PAGO: 50% a la entrega del expediente técnico y aprobación por parte de la entidad mediante acto resolutivo, de acuerdo al cumplimiento del plazo del servicio

TERCER PAGO: 30% a la entrega del expediente técnico al ministerio de desarrollo agrario – MIDAGRI – PEBLT (Proyecto Binacional Lago Titicaca), habiendo superado la evaluación y siendo aprobado bajo acto resolutivo por parte de esta entidad del Estado Peruano para su posterior financiamiento y habiéndose transferido el expediente técnico satisfactoriamente a esta entidad del MIDAGRI bajo convenio específico entre ambas instituciones del estado (MIDAGRI-MPSRJ)

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sub Gerencia de Logística, sito en el Jr. Jáuregui N° 321 – Plaza de Armas - Juliaca.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

"Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA PRODUCCION E INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA LECHE EN LOS DISTRITOS JULIACA, CABANILLAS Y SAN MIGUEL, PROVINCIA DE SAN ROMAN – DEPARTAMENTO PUNO".

II. FINALIADAD PUBLICA:

Considerando los lineamientos de políticas en materia productiva y conforme al código de idea Nro. 2001621, validado a través del presupuesto participativo multianual 2021-2023 convocado por nuestra entidad y conforme al código único de Inversiones N° 2520100, viable y activo para este servicio de consultoría. En este contexto se ha priorizado la ejecución del presente proyecto por lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico definitivo.

III. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de San Román es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y dentro de sus competencias y funciones específicas. Está el de promover, financiar y elaborar proyectos productivos de Infraestructura pública y servicios públicos municipales.

Dentro de sus prioridades la municipalidad ha realizado la formulación del estudio de pre inversión del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA PRODUCCION E INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA LECHE EN LOS DISTRITOS JULIACA, CABANILLAS Y SAN MIGUEL, PROVINCIA DE SAN ROMAN – DEPARTAMENTO PUNO". En el cual se encuentra viable con el código único de Inversiones N° 2520100 y con la finalidad de proseguir con la fase de ejecución se requiere continuar con los estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico.

Conforme al Requerimiento de servicios Nro. 0976-2021, de fecha 12 de julio del 2021 elevado por esta sub gerencia de estudios y proyectos, aprobado por la gerencia de infraestructura, conforme a las funciones de esta oficina y refrendado por los actuados como: El informe Nro. 0445-2021-MPSR-J/GPP/SGPF/DAV, en la fecha 02 de julio del 2021 en donde indica el Sub gerente de presupuesto y finanzas de la MPSR-J, CPC. Deyvis Abarca Viza. En donde indica los detalles del **INFORME de Disponibilidad Presupuestal, Incorporación en la programación multianual de inversiones (PMI) 2021**. Así mismo según el Informe Técnico Nro. 031-2021MPSR/J/GPP/SGPPCT-OPMI de fecha 07 de julio del 2021 en donde indica **ASUNTO: Opinión técnica sobre la incorporación de inversiones no previstas en la programación multianual de inversiones (PMI) 2021-2023, CUI NRO. 2520100 – CADENA PRODUCTIVA DE LA LECHE**, visto todos estos antecedentes, siendo la presente inversión que contribuye al cierre de brechas y priorizado en el presupuesto participativo 2021, se REITERA el requerimiento del los estudios de inversión del proyecto "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA PRODUCCION E INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA LECHE EN LOS DISTRITOS JULIACA, CABANILLAS Y SAN MIGUEL, PROVINCIA DE SAN ROMAN – DEPARTAMENTO PUNO". En el cual se encuentra viable con el código único de Inversiones N° 2520100.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



IV. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO:

4.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO:

- REGIÓN : Puno
- PROVINCIA : San Román
- DISTRITOS : Juliaca, San Miguel, Cabanillas.
- LOCALIDAD : Provincia de San Román.



4.2 ACCESIBILIDAD:

Puno – Juliaca Asfaltada 35km

4.3 ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO:

El área de influencia, se ubican en los Distritos de Juliaca, San Miguel, Cabanillas.

4.4 ÁREA DE ESTUDIOS.

El área de estudios comprende la totalidad de la población beneficiaria dedicada a la actividad agropecuaria, lechera y en las zonas en donde se ubica las Adecuadas capacidades en la alimentación de vacunos lecheros, Adecuado manejo reproductivo de vacunos lecheros, eficientes, adecuadas capacidades en la transformación de la leche, acceso a la innovación tecnológica en la transformación de productos lácteos, fortalecimiento de capacidades en articulación y promoción comercial, fortalecimiento de la organización de productores de leche y derivados lácteos.

4.5 BENEFICIARIOS:

En el ámbito del proyecto se tiene actualmente es de 1,504 Beneficiarios constituidos como productores y transformadores del sector lechero que constituyen los beneficiarios del proyecto.

4.6 METAS FÍSICAS DEL PIP:

Las metas físicas consideradas son:

1. ADECUADAS CAPACIDADES EN LA ALIMENTACIÓN DE VACUNOS LECHERO.

1.1 DESARROLLO DE CAPACIDADES EN PREPARACIÓN DE TERRENO; ANÁLISIS DE SUELOS; MENEJO PARA PASTOS CULTIVADOS Y FORRAJES.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 1.1.1 TALLERES DE CAPACITACIÓN EN SELECCIÓN, PREPARACIÓN DE TERRENO, ANÁLISIS DE SUELO PARA LA INSTALACIÓN DE PASTOS Y FORRAJES CULTIVADOS.
- 1.1.2 TALLERES DE CAPACITACIÓN EN SIEMBRA Y MÉTODOS DE SIEMBRA EN PASTOS Y FORRAJES CULTIVADOS.
- 1.1.3 TALLERES DE CAPACITACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN PASTOS Y FORRAJES CULTIVADOS.
- 1.1.4 TALLERES DE CAPACITACIÓN EN MANEJO Y CONSERVACIÓN DE PASTOS Y FORRAJES.
- 1.2 ASISTENCIA TÉCNICA EN INSTALACIÓN DE PASTOS CULTIVADOS Y FORRAJES.
 - 1.2.1 ASISTENCIA TÉCNICA: EN SELECCIÓN, PREPARACIÓN DE TERRENO, ANÁLISIS DE SUELO PARA LA INSTALACIÓN DE PASTOS Y FORRAJES CULTIVADOS.
 - 1.2.2 ASISTENCIA TÉCNICA: EN SIEMBRA Y MÉTODOS DE SIEMBRA EN PASTOS Y FORRAJES CULTIVADOS.
 - 1.2.3 ASISTENCIA TÉCNICA: EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN PASTOS Y FORRAJES CULTIVADOS.
 - 1.2.4 ASISTENCIA TÉCNICA: EN MANEJO Y CONSERVACIÓN DE PASTOS Y FORRAJES.
- 1.3 INSTALACIÓN DE MÓDULOS DEMOSTRATIVOS DE PASTOS CULTIVADOS.
 - 1.3.1 INSTALACIÓN: MÓDULOS DEMOSTRATIVOS DE ALFALFA.
 - 1.3.2 INSTALACIÓN: MÓDULOS DEMOSTRATIVOS DE AVENA.
- 1.4 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN NUTRICIÓN DE GANADO VACUNO Y ALIMENTO BALANCEADO.
 - 1.4.1 IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL MÓDULO DEMOSTRATIVO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADO PARA VACUNOS.
 - 1.4.2 TALLER DE CAPACITACIÓN EN NUTRICIÓN DE GANADO VACUNO.
 - 1.4.3 TALLER PRÁCTICO EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA GANADO VACUNO LECHERO.
- 1.5 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN MANEJO DE CERCOS ELÉCTRICOS PARA GANADO VACUNO.
 - 1.5.1 TALLER DE CAPACITACIÓN EN MANEJO DE CERCOS ELÉCTRICOS PARA GANADO VACUNO.
 - 1.5.2 ELABORACIÓN DE MANUALES DEL PRODUCTOR LECHERO.
- 2. ADECUADO MANEJO REPRODUCTIVO DE VACUNOS LECHEROS.
 - 2.1 SANIDAD ANIMAL Y MANEJO DE ANIMALES DE REEMPLAZO.
 - 2.1.1 ELABORACIÓN DEL CALENDARIO SANITARIO DE VACUNOS.
 - 2.1.2 TALLER DE CAPACITACIÓN EN SANIDAD ANIMAL.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 2.1.3 CAMPAÑA EN SANIDAD ANIMAL.
- 2.1.4 TALLER PRACTICO EN SANIDAD ANIMAL.
- 2.1.5 TRAMITE DE CERTIFICACIÓN EN SANIDAD ANIMAL.
- 2.1.6 TALLER EN PREPARACION DE TERNEROS.
- 2.1.7 ASISTENCIA EN BUENAS PRÁCTICAS EN CRIANZA DE TERNEROS.
- 2.2 **FORMACION DE PROMOTORES DE CAMPO.**
 - 2.2.1 CURSO TALLER Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN SANIDAD ANIMAL.
 - 2.2.2 CURSO TALLER EN REPRODUCCIÓN ANIMAL
 - 2.2.3 CURSO TALLER EN BIOTECNOLOGÍA REPRODUCTIVA
 - 2.2.4 CURSO TALLER EN REGISTROS FÍSICOS Y VIRTUALES.
 - 2.2.5 CURSO TALLER EN MANEJO Y CRIANZA DE TERNEROS.
 - 2.2.6 CURSO TALLER Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL.
 - 2.2.7 CURSO TALLER EN NORMAS DE CONVIVENCIA Y VALORES.
 - 2.2.8 EQUIPAMIENTO DE PROMOTORES DE CAMPO.
- 2.3 **IMPLEMENTACION DE REGISTROS PRODUCTIVOS, REPRODUCTIVOS Y GENEALÓGICOS.**
 - 2.3.1 ELABORACIÓN DE REGISTROS FÍSICOS Y VIRTUALES.
 - 2.3.2 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN REGISTROS GENEALÓGICOS.
 - 2.3.3 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN REGISTROS REPRODUCTIVOS.
 - 2.3.4 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN REGISTROS PRODUCTIVO.
- 2.4 **ADECUADAS CAPACIDADES EN BIOTECNOLOGÍA REPRODUCTIVA EN VACUNOS**
 - 2.4.1 ASISTENCIA TÉCNICA EN DIAGNOSTICO CORPORAL UROGENITAL Y PREÑES
 - 2.4.2 ASISTENCIA TÉCNICA EN SANIDAD REPRODUCTIVA.
 - 2.4.3 ASISTENCIA TÉCNICA EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL.
 - 2.4.4 ASISTENCIA TÉCNICA EN DIAGNOSTICO EN PREÑES POST I.A.
 - 2.4.5 TALLER DE CAPACITACION EN BIOTECNOLOGIA REPRODUCTIVA.
 - 2.4.6 IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE PRODUCCION Y REPRODUCCION DE VACUNOS.
 - 2.4.7 ELABORACIÓN DEL MANUAL DEL PRODUCTOR.
- 3. **EFICIENTES CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DEL MANEJO DEL ORDEÑO Y POST ORDEÑO.**
 - 3.1 **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN BUENAS PRÁCTICAS DE ORDEÑO Y POST.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 3.1.1 ASISTENCIA TÉCNICA MANEJO EN BUENAS PRACTICAS DE ORDEÑO.
- 3.1.2 ASISTENCIA TÉCNICA EN BUENAS PRACTICAS DE POST ORDEÑO.
- 3.1.3 TALLER PRACTICO EN BUENAS PRÁCTICAS DE ORDEÑO, MANEJO DE LA UBRE Y POST ORDEÑO.
- 3.1.4 IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS DEMOSTRATIVOS DE ORDEÑO Y POST ORDEÑO DE LA LECHE.
- 3.2 **TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA MEDIANTE MÓDULOS DEMOSTRATIVOS DE ACOPIO LECHERO.**
 - 3.2.1 TALLER DE CAPACITACION EN BUENAS PRACTICAS DEL ACOPIO LECHERO.
 - 3.2.2 VISITA GUIADA A CENTROS DE ACOPIO LECHERO.
 - 3.2.3 MÓDULOS DEMOSTRATIVOS DE ACOPIO LECHERO
 - 3.2.3.1 MÓDULO DEMOSTRATIVO DE ACOPIO LECHERO EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL.
 - 3.2.3.2 MÓDULO DEMOSTRATIVO DE ACOPIO LECHERO EN EL DISTRITO DE CABANILLA.
- 4. **ADECUADAS CAPACIDADES EN LA TRANSFORMACIÓN DE LA LECHE.**
 - 4.1 **ADECUADAS CAPACIDADES DEL MANEJO DE CONTROL DE CALIDAD DE LECHE.**
 - 4.1.1 TALLER PRACTICO EN CONTROL DE CALIDAD DE LECHE PARA EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS.
 - 4.1.2 ASISTENCIA TECNICA EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LA LECHE.
 - 4.2 **TALLERES DE FORMACION EN LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS LACTEOS.**
 - 4.2.1 ESPECIALIZACION INTERNACIONAL EN TRANSFORMACION DE PRODUCTOS LACTEOS.
 - 4.2.2 TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES TECNICAS EN LA ADAPTACION DE BUENAS PRACTICAS DE PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS.
 - 4.2.3 TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES TECNICAS EN LA ESTANDARIZACION DE LA PRODUCCION DE QUESOS.
 - 4.2.4 TRANSFERENCIA DE CAPACIDADES TECNICAS EN LA ESTANDARIZACION DE LA PRODUCCION DE YOGUR.
 - 4.3 **TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE QUESOS.**
 - 4.3.1 CONSTRUCCION DEL MODULO DEMOSTRATIVO PARA LA TRANSFORMACION DE QUESOS.
 - 4.3.2 EQUIPAMIENTO DEL MODULO DEMOSTRATIVO PARA LA TRANSFORMACION DE QUESOS.
 - 4.4 **IMPLEMENTACION DE MANUALES DE PROCESAMIENTO ESTANDARIZADOS DE QUESOS.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 4.4.1 IMPLEMENTACION DE MANUALES DE PROCESAMIENTO ESTANDARIZADOS DE QUESOS.
- 4.4.2 ASISTENCIA TECNICA EN EL CONTROL DE CALIDAD DE LA LECHE.
- 4.5 TALLERES DE FORMACION EN LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS LACTEOS
 - 4.5.1 IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD - BPM, PHS Y HACCP.
 - 4.5.2 OBTENCION DE REGISTRO SANITARIO DE QUESOS
- 5. ACCESO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS.
 - 5.1 PROMOCION AL DESARROLLO TECNOLOGICO EN LA PRODUCCION LECHERA RURAL.
 - 5.1.1 TALLER INFORMATIVO IMPLEMENTACION EN NUEVAS TENDENCIAS DE DESARROLLO PRODUCTIVO DEL SECTOR LECHERO.
 - 5.1.2 CURSO DE EXTENSION EN LA APLICACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD ADAPTATIVA DE LA PRODUCCION LECHERA.
 - 5.1.3 CAPACITACION EN LA INNOVACION Y DIVERSIFICACION DE PRODUCTOS LACTEOS.
 - 5.2 PASANTIAS EN LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS LACTEOS
 - 5.2.1 PASANTIAS NACIONALES EN LA TRANSFORMACION DE PRODUCTOS LACTEOS.
 - 5.2.2 PASANTIAS INTERNACIONALES EN LA TRANSFORMACION DE PRODUCTOS LACTEOS.
 - 5.3 IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS
 - 5.3.1 ESCUELA DE FORMACION DE CAPACIDADES ESPECIALIZADAS EN EL SECTOR LECHERO.
 - 5.3.2 IMPLEMENTACION DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA FORMACION DE CAPACIDADES TECNICAS.
- 6. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ARTICULACIÓN Y PROMOCIÓN COMERCIAL.
 - 6.1 CAPACITACIÓN EN LA ARTICULACIÓN Y PROMOCIÓN COMERCIAL DE PRODUCTOS LÁCTEOS.
 - 6.1.1 TALLER DE CAPACITACION DE EMPRENDEDORES EN COMERCIALIZACION.
 - 6.1.2 TALLER DE CAPACITACION EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS LACTEOS.
 - 6.1.3 TALLER DE CAPACITACION EN PARTICIPACION EN FERIAS Y FESTIVALES PRODUCTOS LACTEOS.
 - 6.2 PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN FERIAS Y FESTIVALES DE PRODUCTOS LÁCTEOS.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 6.2.1 PARTICIPACION DE PROMOTORES EN FERIAS PROVINCIALES.
- 6.2.2 PARTICIPACION EN FERIAS NACIONALES.
- 6.2.3 PARTICIPACION EN FERIAS INTERNACIONAL.
- 6.3 **PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN FERIAS Y FESTIVALES DE PRODUCTOS LÁCTEOS.**
 - 6.3.1 PARTICIPACION EN FERIAS PROVINCIALES.
 - 6.3.2 PARTICIPACION EN FERIAS NACIONALES.
 - 6.3.3 PARTICIPACION EN FERIAS INTERNACIONAL.
- 6.4 **PROMOCION Y DIFUSION DEL CONSUMO DE PRODUCTOS LÁCTEOS.**
 - 6.4.1 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CAMPAÑA PUBLICITARIA.
 - 6.4.2 DIFUSION DE SPOT PUBLICITARIOS.
- 7. **FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS.**
 - 7.1 **PROMOCION DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS.**
 - 7.1.1 RECONOCIMIENTO A PRODUCTORES DEL SECTOR LÁCTEO.
 - 7.1.2 ORGANIZACIÓN DEL FESTIVAL REGIONAL DE LA LECHE.
 - 7.2 **CAPACITACIÓN EN PLANES DE NEGOCIO Y GESTIÓN EMPRESARIAL.**
 - 7.2.1 TALLER DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL.
 - 7.2.2 TALLER DE CAPACITACIÓN EN PLANES DE NEGOCIO.
 - 7.2.3 FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO PRODUCTIVO.
 - 7.2.4 ASESORAMIENTO PARA LA FORMACION DE COOPERATIVAS RURALES.
 - 7.3 **CAPACITACIÓN EN PLANES DE MANEJO INTEGRAL DE HATOS LECHEROS.**
 - 7.3.1 TALLER DE SENSIBILIZACIÓN A ESTUDIANTES EN FINCA PRODUCTIVA.
 - 7.3.2 TALLER DE CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN MANEJO INTEGRAL DE HATOS LECHEROS.
 - 7.3.3 FORMULACIÓN DE PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE HATO LECHERO/FINCA PRODUCTIVA FAMILIAR.
 - 7.4 **DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LA DENOMINACION DE ORIGEN DE QUESOS REGIONALES.**
 - 7.4.1 ELABORACION: INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LA DENOMINACION DE ORIGEN DEL QUESO TIPO PARIA.
 - 7.4.2 DESARROLLO: INSTRUMENTOS DE GESTION PARA NORMA TECNICA PERUANA DEL QUESO TIPO PARIA.
 - 7.5 **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN - JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 7.5.1 ELABORACIÓN REVISTA MEMORIA ANUAL DEL PROYECTO.
- 7.5.2 ESTUDIO DE EVALUACIÓN EXPOST DEL PROYECTO.
- 7.5.3 IMPLEMENTACIÓN Y ORGANIZACION DE PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19.

El detalle de los componentes y actividades se encuentran el perfil viable el cual se proporcionará al consultor como información base.

V. FINALIDAD:

Desarrollar adecuadamente la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA PRODUCCION E INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA LECHE EN LOS DISTRITOS JULIACA, CABANILLAS Y SAN MIGUEL, PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO PUNO".

VI. OBJETIVOS:

Contratar con los servicios de una consultora que elabore el Expediente Técnico y/o Documento Equivalente del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA PRODUCCION E INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA LECHE EN LOS DISTRITOS JULIACA, CABANILLAS Y SAN MIGUEL, PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO PUNO". Para que se desarrolle a mayor detalle los alcances del estudio definitivo, con la finalidad de solucionar el problema identificado.

VII. ALCANCE DEL SERVICIO:

La consultoría del expediente técnico debe desarrollar los planteamientos técnicos y ambientales estimados en el estudio de perfil con la finalidad de lograr el objetivo del proyecto. Los trabajos deben realizarse de acuerdo las características descritas y requeridas en los presentes términos de referencia, en los que se describen en forma general, los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

VIII. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

Para la obtención del producto final del expediente técnico y/o documento equivalente, el consultor deberá analizar la información existente; desarrollar los estudios y acciones complementarias que identifique como necesarias y que se requieran, incluyendo las investigaciones, estudios y otros que permitan definir los parámetros de diseño para el desarrollo de los aspectos relacionados con la ingeniería, consideraciones económicas, sociales, ambientales, institucionales, de gestión y sostenibilidad del proyecto; aplicando métodos nacionales e internacionales aceptados. Estos estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio y gabinetes.

IX. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido mínimo de la presentación del expediente técnico a nivel constructivo es:

9.1 MEMORIA DESCRIPTIVA.

La Memoria descriptiva deberá indicar la descripción general y características técnicas del planteamiento del proyecto, así mismo establecer cuantitativamente y cualitativamente la meta del proyecto e indicarse las actividades evaluadas para lograr el objetivo final del proyecto.

9.1.1 Datos Generales



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- a) Sector
- b) Pliego
- c) Unidad Ejecutora
- d) Función
- e) Programa - División Funcional
- f) Sub Programa. - Grupo Funcional
- g) Tipo de Actividad o Proyecto
- h) Componente – Acción
- i) Meta
- j) CUI
- k) Periodo de Inversión del Proyecto
- l) Localización
 - a. Localidad
 - b. Distrito
 - c. Provincia
 - d. Región
 - e. Accesibilidad



9.1.2 Datos Financieros

- a) Fuente de Financiamiento
- b) Entidad Financiera
- c) Entidad Ejecutora
- d) Presupuesto del proyecto
 - Aporte de la Entidad
 - Aporte de entidad(s) aliada(s)
 - Aporte de los beneficiarios (contrapartida)
 - Presupuesto Total

9.1.3 Modalidad de Ejecución.

9.1.4 Descripción del Proyecto

- a) Antecedentes
- b) Justificación
- c) Objetivos
- d) Objetivos Específicos
 - Detalle del Proyecto (Por Componentes)
 - Metas
 - Meta Global
 - Metas anualizadas
 - Descripción de la Población Objetivo.

9.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Son conceptos y procedimientos técnicos cualitativos y cuantitativos que contengan información suficiente para su correcta ejecución.

9.2.1 Especificaciones técnicas por componente o por resultados.

9.2.2 Especificaciones técnicas por actividad.

Se debe verificar que existan especificaciones técnicas por cada actividad, que estén relacionadas al proceso de ejecución del proyecto, que sea concordante con sus componentes y contengan detalladamente el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



procedimiento de la descripción de la actividad como es: objeto de la actividad, beneficiarios de la actividad, aspectos básicos y especificaciones de acuerdo a la naturaleza de la actividad, especificaciones técnicas (antes, durante y después), meta y cronograma de ejecución de la actividad, materiales y equipos, profesionales responsables de la actividad, indicador y monitoreo y los medios de verificación.

Se deberá verificar que al momento de establecer las características de los materiales o equipos no se hagan referencias directas a marca de productos, que insinúen o induzcan a la compra de una marca o de un proveedor específico (cumplimiento de Ley de contrataciones).

9.3 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

Los estudios complementarios que se desarrollaran por parte del consultor para el presente son: De acuerdo a la magnitud del proyecto, es un conjunto de análisis técnico científicos interrelacionados entre sí.

9.3.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

Conforme lo exige la normativa E050 suelos y cimentaciones del reglamento nacional de edificaciones.

9.3.2 ESTUDIO DE DISEÑO DE MESCLA.

Conforme lo exige la normativa E050 suelos y cimentaciones del reglamento nacional de edificaciones.

9.3.3 ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

El estudio comprende la realización del levantamiento topográfico general del proyecto conforme a las actividades e incluye equipos y herramientas necesarias siendo los entregables; plano topográfico, forma de los terrenos, coordenadas UTM, cuadro de coordenadas, curvas de nivel cada 0.50m, cortes longitudinales y transversales, número de puntos y estaciones y área del terreno. El plano se trabajará en escala 1/100 en formato A1, caso contrario se trabajará en escala 1/200.

Se adjuntará el informe técnico detallando las observaciones de campo adjuntando un panel fotográfico.

9.3.4 ESTUDIO DEL CIRA.

9.3.5 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD ELÉCTRICA

9.3.6 ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO.

9.3.7 ESTUDIO DEL ANÁLISIS DE AGUA.

9.3.8 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

9.3.9 ESTUDIO DE RIESGOS.

9.3.10 ESTUDIO DE MERCADO.

9.3.11 ESTUDIO DE LÍNEA DE BASE.

La línea de base o línea basal o estudio de base es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un proyecto, permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



planificadas, es decir, establece el "punto de partida" del proyecto con la cual se pueda monitorear y evaluar el progreso y eficacia en los componentes del proyecto durante su implementación.

La línea de base contemplará un estudio detallado SOCIO ECONOMICO de todos los beneficiarios del proyecto 1,504 constituidos como productores y transformadores del sector lechero que constituyen los beneficiarios, además el presente estudio contendrá la identificación física en situ de cada uno de los productores de los tres distritos, identificando sus coordenadas UTM, panel fotográfico individual en su hato lechero, levantamiento de la información física y su posterior tabulación e interpretación a través de un software y/o aplicativo con denominación PROYECTO LACTEOS SAN ROMAN, la información tiene que ser veraz y objetiva con la identificación de los grupos de trabajo de los 03 distritos.

9.3.12 ESTUDIO DE DISTRIBUCIÓN DE RUTAS DE ACOPIO DE LECHE.

9.4 MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

9.5 CUANTIFICACIÓN DE METAS, METRADOS.

9.5.1 CUADRO DE METAS GLOBAL.

(Cantidad y unidad de medida de actividades o tareas a cumplir en todo el periodo de inversión del proyecto).

9.5.2 CUADRO DE METAS POR AÑO.

(Cantidad y unidad de medida de actividades o tareas a cumplir en cada ejercicio fiscal).

9.5.3 CUADRO DE METAS POR LOCALIZACIÓN.

(Cantidad y unidad de medida de actividades o tareas a cumplir en el ejercicio fiscal por distrito o zona).

9.6 PRESUPUESTO GENERAL DE PROYECTO.

(El presupuesto Total del Estudio definitivo de un proyecto para ser ejecutado por Administración directa, deberá sumar: Costos Directos, + Costos Indirectos (Gastos administrativos o generales, Gastos de Supervisión, Gastos de Seguimiento y Monitoreo, Gastos de Liquidación y Gastos de Elaboración de Estudio Definitivo o Expediente técnico).

Para proyectos de ejecución por Contrata, los cálculos de la estructura del presupuesto del proyecto debe cumplir el siguiente esquema: + Costo Directo: (Materiales, equipos, herramientas y Personal calificado y no calificado). + Gastos Generales o gastos administrativos, se debe añadir: + Utilidad + IGV = Costo de Proyecto (Presupuesto Base para el caso de ejecución por contrata) + Gasto de Supervisión + Gasto de Liquidación + Gasto de elaboración de Estudio Definitivo = Costo Total del Proyecto de Inversión.

Los Gastos Generales o gastos administrativos no deberá exceder el límite de 15% respecto a los costos Directos del proyecto, Para ejecución por contrata no deberá exceder de 15% incluido el % de Utilidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Según el Artículo 191 de la Ley de contrataciones DL 1017, el Costo de la supervisión o inspección no excederá del diez por ciento (10%) del valor referencial de la obra o del monto vigente del contrato de obra, el que resulte mayor, con excepción de los casos señalados en los párrafos siguientes. Los gastos que genere la inspección no deben superar el cinco por ciento (5%) del valor referencial de la obra o del monto vigente del contrato de obra, el que resulte mayor. Para la ejecución de proyecto por Administración directa considerar los mismos porcentajes permitidos en relación a Costos directos del proyecto. Así mismo considerar hasta 1% Liquidación y hasta 1% para Seguimiento y monitoreo que debe estar dentro de porcentaje permitido para gastos generales).

9.7 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICO VALORIZADO.

9.7.1 Cronograma de ejecución físico multianual.

9.7.2 Cronograma de ejecución física (Metas) mensualizado por año.

9.7.3 Cronograma de ejecución física mensualizada por ámbito o zona.

9.8 CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

(El cronograma de adquisiciones debe estar acorde con la necesidad de implementación del proyecto y según la necesidad periódica del cumplimiento de actividades, considerando el cronograma de ejecución físico valorizado y además debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 1017 Ley de Contrataciones y adquisiciones del Estado).

9.8.1 Cronograma de adquisiciones y contrataciones global o multianual.

9.8.2 Cronograma de adquisiciones y contrataciones mensualizado por año.

9.8.3 Cuadro de adquisiciones por tipo de gasto.

(Costos directos, gastos generales, gastos de supervisión, gastos de seguimiento y monitoreo, gastos de estudio definitivo y gastos de liquidación).

9.9 PLANOS.

9.10 ANEXOS.

Los anexos constituyen la justificación detallada y cuantitativa del conjunto de cálculos, gráficos, información estadística, etc.; de las decisiones adoptadas por el proyectista y expresadas en la Memoria. El número y contenido de Anexos del Proyecto es libre, pudiéndose definir tantos anexos como sea preciso y como se detalla a continuación.

9.10.1 Certificación de disponibilidad de terreno.

9.10.2 Documentales de acreditación de la organización.

9.10.3 Actas de compromiso – Operación y mantenimiento.

9.10.4 Panel fotográfico del ámbito de intervención.

9.10.5 Términos de referencia del equipo técnico ejecutor.

9.10.6 Planes de negocio y/o planes de operación y mantenimiento de los módulos.

9.10.7 Identificación del equipo formulador del Documento Equivalente.

9.10.8 Estudio de pre inversión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 9.10.9 Fichas, Planes Capacitación, asistencia técnica, formatos y otros.
- 9.10.10 Cotizaciones, fichas técnicas de bienes y términos de referencia de los servicios.
- 9.10.11 Padrón de beneficiarios.
- 9.10.12 Infraestructura Productiva

X. ASPECTOS LEGALES.

Cuando en el desarrollo de los estudios se considere necesario, el uso parcial o total de propiedades particulares o privadas, el consultor deberá evaluar las alternativas técnico económicas para definir la solución durante el proceso de elaboración del estudio. Se deberá coordinar y gestionar oportunamente con el o los propietarios de terrenos afectados por las obras, para definir el contrato o convenio de servidumbre, donación o expropiación si fuese el caso de los terrenos a favor de la entidad contratante. Todos los gastos que demanden el trámite o compra o expropiación de terrenos serán cubiertos íntegramente por la Municipalidad Provincial de San Román.

XI. DISPONIBILIDAD DE TERRENO.

La obtención de la libre disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso serán proporcionados por la Municipalidad Provincial de San Román al consultor.

XII. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

12.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

El Consultor podrá ser una persona natural o jurídica, el cual debe contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP) en el capítulo de Consultoría en obras y/o consultoría en general y en la categoría (A) correspondiente de acuerdo al tipo de proceso de selección, además no estar impedido para contratar con el Estado.

12.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

- ✓ El número máximo de los consorcios es de dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado lo determinan los consorciados.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del 80%.

(*) Servicios Similares.

Se considera servicios similares a todos los relacionados en la elaboración de los estudios definitivos y/o expedientes técnicos definitivos en proyectos de infraestructura, rural, educativa, salud y/o productivos.

12.3 EQUIPAMIENTO MINIMO.

El Consultor debe contar con equipos adecuados mínimos para garantizar la adecuada recolección de datos y su procesamiento, los cuales son:

- 01 estación Total
- 01 GPS
- 01 plotter A-1
- 01 impresora Multifuncional
- 01 computadora Minino i5.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Camioneta 4X4
- Plotter
- Fotocopiadora

XIII. PLAZO DEL SERVICIO:

El plazo para la realización del servicio es de sesenta (60) días Calendario, a partir de la firma del contrato, hasta la entrega del expediente técnico definitivo a la entidad que requiere el servicio.

El plazo previsto no incluye el tiempo que se requiera para la revisión y evaluación por parte de la entidad. El plazo requerido para los levantamientos de observaciones será determinado por la entidad.

XIV. FORMA DE PAGO:

El pago de realizar de la siguiente manera:

Primer Pago: 20% a la aprobación del Plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, teniendo un plazo máximo de **05 días hábiles** para la presentación del plan de trabajo.

Segundo Pago: del 50% a la entrega del expediente técnico y aprobación por parte de la entidad mediante acto resolutivo, de acuerdo al cumplimiento del plazo del servicio.

Tercer Pago: 30% a la entrega del expediente técnico al ministerio de desarrollo agrario y riego – MIDAGRI – PEBLT (Proyecto Binacional Lago Titicaca), habiendo superado la evaluación y siendo aprobado bajo acto resolutivo por parte de esta entidad del estado peruano para su posterior financiamiento y habiéndose transferido el expediente técnico satisfactoriamente a esta entidad del MIDAGRI bajo Convenio Especifico entre ambas instituciones del estado (MIDAGRI-MPSR.J).



XV. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

El consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe o contrate la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La Supervisión y/o Inspector, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los profesionales del Consultor, en relación exclusiva al desarrollo del estudio. Asimismo, durante la elaboración del estudio, será necesario llevar a cabo reuniones de coordinación con los beneficiarios y/o autoridades para recopilar información primaria.

XVI. PENALIDADES:

- a. En caso de retraso injustificado en la elaboración del Expediente Técnico del proyecto objeto del contrato, la Municipalidad Provincial de San Román aplicará al Proyectista una penalidad de la siguiente manera:

- Penalidad Total = diez (10%) por ciento del monto contratado.
- Penalidad Diaria = 0.10% del Monto del Contrato.

El plazo máximo de aplicación de la penalidad será diez (10) días calendario.

- b. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Provincial de San Román, podrá resolver el contrato por incumplimiento y sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

14

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B-1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Requisitos: JEFE DE PROYECTO Ingeniero Agroindustrial y/o de Alimentos, Titulado, colegiado y habilitado. COMPONENTE 01: ADECUADAS CAPACIDADES EN LA ALIMENTACIÓN DE VACUNOS LECHERO Ingeniero Agrónomo; Titulado, colegiado y habilitado. COMPONENTE 02: ADECUADO MANEJO REPRODUCTIVO DE VACUNOS LECHEROS Médico Veterinario Zootecnista y/o Veterinario; Titulado, colegiado y habilitado. COMPONENTE 03: EFICIENTES CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DEL MANEJO DEL ORDEÑO Y POST ORDEÑO Ingeniero Agroindustrial; Titulado, colegiado y habilitado. COMPONENTE 04: ADECUADAS CAPACIDADES EN LA TRANSFORMACIÓN DE LA LECHE. Ingeniero Agroindustrial; Titulado, colegiado y habilitado. COMPONENTE 05: ACCESO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS. Ingeniero Agroindustrial; Titulado, colegiado y habilitado. <u>Especialista en Arquitecturas</u> Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado. <u>Especialista en Estructura</u> Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado. <u>Especialista en Costos y Presupuestos</u> Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado. <u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u> Ingeniero Civil y/o Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado. <u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> Ingeniero Mecánico Eléctrico, Titulado, colegiado y habilitado <u>Especialista en Medio Ambiente</u> Ingeniero Ambiental, Titulado, colegiado y habilitado COMPONENTE 06: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ARTICULACIÓN Y PROMOCIÓN COMERCIAL Lic. en Administración, ing. Economista y/o Ing. de Alimentos, Titulado, colegiado y habilitado. COMPONENTE 07: FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS Ing. Economista, Titulado, colegiado y habilitado. (*) la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. <u>Acreditación:</u> 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. <u>Importante:</u> 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.</p>
B-2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: JEFE DE PROYECTO</p>

Ingeniero de Agroindustrial y/o de Alimentos, Titulado, colegiado y habilitado, Con experiencia mínima en la especialidad de 2.5 años como jefe de proyecto y/o supervisor de proyectos productivos y con experiencia en Gestión Pública mínima de 03 años.

COMPONENTE 01: ADECUADAS CAPACIDADES EN LA ALIMENTACIÓN DE VACUNOS LECHERO

Ingeniero Agrónomo; Titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima en la especialidad de 02 años como jefe de proyecto y/o supervisor de proyectos productivos y con experiencia en Gestión Pública mínima de 02 años.

COMPONENTE 02: ADECUADO MANEJO REPRODUCTIVO DE VACUNOS LECHEROS

Médico Veterinario Zootecnista y/o Veterinario; Titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima en la especialidad de 02 años como jefe de proyecto y/o supervisor de proyectos productivos y con experiencia en Gestión Pública mínima de 02 años.

COMPONENTE 03: EFICIENTES CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DEL MANEJO DEL ORDEÑO Y POST ORDEÑO

Ingeniero Agroindustrial; Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de un año, y experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año.

COMPONENTE 04: ADECUADAS CAPACIDADES EN LA TRANSFORMACIÓN DE LA LECHE.

Ingeniero Agroindustrial; Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima de un año como especialista y/o consultor en la especialidad y con experiencia en Gestión Pública mínima de 1.5 años.

COMPONENTE 05: ACCESO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS.

Especialista en Proyectos Productivos

Ingeniero Agroindustrial; Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima como formulador y/o especialista en declaratoria de viabilidad de proyectos productivos 03 proyectos como mínimo y con experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año.

Especialista en Arquitecturas

Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima como Especialista y/o Supervisor 0.5 años y con experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año.

Especialista en Estructuras

Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de 0.5 años y con experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año

Especialista en Costos y Presupuestos.

Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de 0.5 años como mínimo y con experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Ingeniero Civil y/o Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de 0.5 años y con experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año.

Especialista en Instalaciones Eléctricas

Ingeniero Mecánico Eléctrico, Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de 0.5 años y con experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año.

Especialista en Medio Ambiente

Ingeniero Ambiental Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de 0.5 años y con experiencia en Gestión Pública mínima de 01 año.

COMPONENTE 06: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ARTICULACIÓN Y PROMOCIÓN COMERCIAL

Lic. en Administración, Ing. Economista y/o ing. de alimentos, Titulado y colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de 0.5 años y con experiencia en Gestión Pública mínima de 02 años.

	<p>COMPONENTE 07: FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE Y DERIVADOS LÁCTEOS</p> <p>Ing. Economista; Titulado, colegiado y habilitado con experiencia mínima en la especialidad de 0.5 años y con experiencia en Gestión Pública mínima de 02 años.</p> <p>(*) la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</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: 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.</p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table data-bbox="542 784 1181 1052"> <thead> <tr> <th>TIPO Y CARACTERISTICA DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plotter A-1</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Computadora Minino I5.</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Camioneta 4X4</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Plotter</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Fotocopiadora</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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>	TIPO Y CARACTERISTICA DEL EQUIPO	CANTIDAD	Plotter A-1	01	Impresora Multifuncional	01	Computadora Minino I5.	01	Camioneta 4X4	01	Plotter	01	Fotocopiadora	01
TIPO Y CARACTERISTICA DEL EQUIPO	CANTIDAD														
Plotter A-1	01														
Impresora Multifuncional	01														
Computadora Minino I5.	01														
Camioneta 4X4	01														
Plotter	01														
Fotocopiadora	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO, CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE TODOS LOS NIVELES, Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el</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”.

requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

PRESUPUESTO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS					
A ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					TOTAL S/
					290,740.00
1.1 Elaboración de Estudios Definitivo					sub Total 166,500.00
Item	Descripción	Unidad	Cant.	Meses	Precio Parcial
1.1.1	Proyectista (Jefe de proyecto)	mes	1.00	3.00	4,000.00 12,000.00
	COMPONENTE I				
1.1.2	Proyectista I	mes	1.00	3.00	3,000.00 9,000.00
	COMPONENTE II				
1.1.3	Proyectista II	mes	1.00	3.00	3,000.00 9,000.00
	COMPONENTE III				
1.1.4	Proyectista III	mes	1.00	3.00	3,000.00 9,000.00
	COMPONENTE IV				
1.1.5	Proyectista IV	mes	1.00	3.00	3,000.00 9,000.00
	COMPONENTE V				
	Proyectista V	mes	1.00	3.00	3,000.00 9,000.00
	ESPECIALISTAS				
1.1.6	Proyectista IV (Arquitectura)	mes	1.00	2.00	6,500.00 13,000.00
1.1.7	Proyectista IV (Estructuras)	mes	1.00	2.00	5,000.00 10,000.00
1.1.8	Proyectista IV (Costos y presupuestos)	mes	1.00	2.00	5,000.00 10,000.00
1.1.9	Proyectista IV (Instalaciones Sanitaria)	mes	1.00	2.00	7,500.00 15,000.00
1.1.10	Proyectista IV (Mecanica electrica)	mes	1.00	2.00	7,500.00 15,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1.1.11	Proyectista IV (Ambiental y/o Sanitario Ambiental)	mes	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00
COMPONENTE VI						
1.1.12	Proyectista VI	mes	1.00	3.00	4,000.00	12,000.00
COMPONENTE VII						
1.1.13	Proyectista VII	mes	1.00	3.00	4,000.00	12,000.00
Personal Administrativo						
1.1.14	Asistente administrativo	mes	1.00	3.00	2,000.00	6,000.00
1.1.15	Secretaria	mes	1.00	3.00	1,500.00	4,500.00

Sub Total						4,480.00
------------------	--	--	--	--	--	-----------------

1.2 Implementos de seguridad						
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial	
1.2.1.	Casco de seguridad para personal profesional y técnico	Und	8.00	170.00	1,360.00	
1.2.2	Chalecos con cintas de material reflectivo tipo drill	Und	24.00	20.00	480.00	
1.2.1.	Lentes protectores con ajustes flexibles y ventilación regulada	Und	8.00	80.00	640.00	
1.2.3	Zapatos de seguridad	par	8.00	250.00	2,000.00	

sub Total						700.00
------------------	--	--	--	--	--	---------------

1.3 Protección contra incidentes y/o accidentes						
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial	
1.3.1	Botiquín de primeros auxilios	Und	1.00	450.00	450.00	
1.3.2	Extintor portátil tipo pqs-06 kilos	Und	1.00	250.00	250.00	

sub Total						11,470.00
1.4 Materiales de escritorio						
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial	
1.4.1	Cuaderno cuadriculado x 200 hojas A-4	Und	5.00	100.00	500.00	
1.4.2	Folder manila A-4 ppte x 25 Und.	Ppte	5.00	50.00	250.00	
1.4.3	Lapicero pilot tinta seca cja x 50 Und.	Cja	5.00	50.00	250.00	
1.4.4	Combustible (camioneta)	Und	90.00	50.00	4,500.00	
1.4.5	Alquiler oficina juliaca	Und	3.00	550.00	1,650.00	
1.4.7	Papel bond 75 gr	mill	30.00	20.00	600.00	
1.4.8	Papel bond 75 gr (color)	mill	1.00	20.00	20.00	
1.4.9	Papel rollo 80 gr	Rll	6.00	100.00	600.00	
1.4.10	Archivador de palanca	Und	150.00	6.00	900.00	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1.4.11	Resaltador de color 5mm	Und	10.00	10.00	100.00
1.4.12	Post it en color 500 hojas	Und	2.00	50.00	100.00
1.4.13	Varios (ALMUERZOS)	Glb	4.00	500.00	2,000.00

				sub Total	520.00
1.5	Bienes de consumo				

item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial
1.5.1	Sellos	Und	6.00	25.00	150.00
1.5.2	CD-R 700 MB en blanco x50 Und.	Pqt	20.00	1.00	20.00
1.5.3	DVD-R en blanco x 50 Und.	Pqt	20.00	1.00	20.00
1.5.7	Whicha de 50m	Und	2.00	120.00	240.00
1.5.8	Materiales e insumos de limpieza	Glb	1.00	90.00	90.00

				sub Total	51,500.00
1.6	Contratacion de Servicios				

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Parcial
1.6.1	Servicio de Estudio de mecanica de suelos	Serv.	1.00	13,000.00	13,000.00
1.6.2	Servicio de Estudio hidrogeologico	Serv.	1.00	8,000.00	8,000.00
1.6.3	Servicio de Estudio analisis de agua	Serv.	1.00	5,000.00	5,000.00
1.6.4	Servicio de Estudio Impacto Ambiental	Serv.	1.00	8,000.00	8,000.00
1.6.5	Servicio de diseño de mezcla (concretos y canteras)	Serv.	1.00	2,500.00	2,500.00
1.6.6	Servicio de Estudio Topografico	Serv.	1.00	2,000.00	2,000.00
1.6.7	Servicio de Estudio CIRA	Serv.	1.00	3,000.00	3,000.00
1.6.8	Servicio de Estudio factibilidad electrica	Serv.	1.00	2,000.00	2,000.00
1.6.9	Servicio de Estudio Línea de Base	Serv.	1.00	15,000.00	15,000.00
1.6.10	Servicio de Estudio riesgos	Serv.	1.00	3,000.00	3,000.00
1.6.11	Estudio de Distribución de Rutas de Acopio	Serv.	1.00	8,000.00	8,000.00

SUB TOTAL					S/ 253,170.0
IMPUESTO IGV 18%					45,570.00
PRESUPUESTO TOTAL					S/ 298,740.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN
JULIACA
[Firma]
Ing. Mamani
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁷ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 0.5¹⁸ veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 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> <p>1. DATOS Y UBICACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>2. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL</p> <p>Deberá de detallar al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio, Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos), canales de comunicación e información,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

- ¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
 (...)
 “Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.
- ¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.
- ¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:
- | | |
|--|--------------|
| M \geq 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | [...] puntos |

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>organigrama del plan de trabajo.</p> <p>3. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA</p> <p>Detallar y explicar la recopilación histórica de información que realizara.</p> <p>Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar.</p> <p>Detallar y explicar el trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades a realizar.</p> <p>4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES</p> <p>Precisar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta los términos de referencia</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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

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

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

³¹ 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.

³² 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 período.

³³ 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".

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

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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