

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
013-2020-MPS/CS-4**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES DEL RIO INAMBARÍ
(AMBOS MÁRGENES) DE LA CIUDAD DE SANDIA,
PROVINCIA DE SANDIA DE LA MUNICIPALIDAD DE
SANDIA**

¹ De conformidad con el artículo 85 del Reglamento, el Concurso de Proyectos Arquitectónicos se utiliza para la contratación de consultorías de obra para la elaboración del expediente técnico de obras urbanas, edificaciones y afines, mediante el cual se evalúa la propuesta arquitectónica

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 de Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA
RUC N° : 20192145831
Domicilio legal : JR. ARICA N° 420 SANDIA – PUNO
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTE INUNDACIONES DEL RIO INAMBARI (AMBOS MÁRGENES) DE LA CIUDAD DE SANDIA, PROVINCIA DE SANDIA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANDIA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/. 80,000.00 Ochenta Mil con 00/100 soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 80,000.00	S/. 72,000.00	S/. 88,000.00

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 267-2020-MPS/GM, de fecha 19 de agosto del 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

Importante

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

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

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en caja de la **ENTIDAD** ubicado en Jr. Arica N° 210 de la Ciudad de Sandia y recabar las bases en la Unidad de Logística y abastecimientos de la MPS.

1.10. BASE LEGAL

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF
3. Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
4. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos 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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

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

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

- a.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)**
- 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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta** : 00726001731
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁸ :

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **Carta fianza**
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **Carta fianza**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de 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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

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

debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Sandia sito en el Jr. Arica N° 420 de la Ciudad de Sandia.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales, según el siguiente detalle:

INFORME	PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DEL ENTREGABLE
PRIMER INFORME	1er PAGO 40%	Hasta 15 días calendarios, a partir de la suscripción del contrato	Presentación del estudio de topografía y suelos 01 Original y 01 CD Archivos editables
SEGUNDO INFORME	2do PAGO 40%	Según entidad contratante.	Presentar 01 Original y 01 CD Archivos editables
TERCER INFORME	3er PAGO 20%	Según entidad Contrante	Constancia de Aprobación por la entidad contratante y Presentar 02 originales, 01 copia y 01 CD Archivos Editables.

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la MPS.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE TECNICO “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES DEL RIO INAMBARI (AMBOS MARGENES) DE LA CIUDAD DE SANDIA PROVINCIA DE SANDIA PUNO”

CODIGO N° 2269474

ACTUALIZACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TECNICO:

“AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES DEL RIO INAMBARI (AMBOS MARGENES) DE LA CIUDAD DE SANDIA PROVINCIA DE SANDIA PUNO”

1. ANTECEDENTES.

Con fecha 15 Junio del 2018, se recibió el informe de observaciones del expediente “**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES DEL RIO INAMBARI (AMBOS MARGENES) DE LA CIUDAD DE SANDIA PROVINCIA DE SANDIA PUNO**” – CODIGO N° 2269474

La Municipalidad Provincial de Sandia, encarga la actualización y levantamiento de observaciones del Expediente Técnico “**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES DEL RIO INAMBARI (AMBOS MARGENES) DE LA CIUDAD DE SANDIA PROVINCIA DE SANDIA PUNO**”

2. BASE LEGAL:

La Sub Gerencia de Estudios de La Municipalidad Provincial de Sandia, ha formulado los presentes TDR, que servirán para seleccionar y contratar bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento los Servicios de **Consultoría de Obra** para la Actualización y levantamiento de observaciones del Expediente Técnico Detallado o Estudio Definitivo en el Código único de Inversiones: “**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROTECCION ANTE INUNDACIONES DEL RIO INAMBARI (AMBOS MARGENES) DE LA CIUDAD DE SANDIA PROVINCIA DE SANDIA PUNO**”, CON CODIGO N° 2269474

Se contempla la siguiente Base Legal:

- Código Civil título IX – Presentación de Servicios Capítulo primero y segundo.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus normas modificatorias.
- Ley Anual de Presupuesto en vigencia durante el año fiscal.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas complementarias y modificatorias.
- Cumplimiento de las Normas Técnicas, meteorológicas y sanitarias nacionales y/o sectoriales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

3. UBICACIÓN:

Localidad : Sandia
Distrito : Sandia.
Provincia : Sandia.
Región : Puno.

GRAFICO N.º A.1



4. SERVICIO A PRESTAR:

El servicio tiene por objeto la Actualización y levantamiento de observaciones del Expediente Técnico, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura:

- El Consultor deberá elaborar el informe técnico donde se detalle la situación actual del área de trabajo, las estructuras existentes y demás datos e información relevante para la elaboración del presente proyecto.
- Panel fotográfico impreso de la situación actual (detalles y panorámicas).

b) Metodología Sugerida Para Obras de Defensas Ribereñas

- Fase preliminar de campo y gabinete

Comprende la recopilación, ordenamiento y secuenciación del material cartográfico, bibliográfico, correspondiente a la zona de estudio; para la posterior preparación de la delineación de trabajo.

- Fase de campo

Se inicia con el reconocimiento IN SITU de la zona, recorriendo a detalle toda observación necesaria, como formaciones geológicas, fluviales o artificiales.

Se prosigue con el levantamiento topográfico pormenorizado, paralelamente se verifica el estudio de suelos, realizándose la toma de muestras en el lecho y márgenes del río. Simultáneamente se evalúan los aspectos de impacto ambiental y socioeconómico, así como de desarrollo poblacional.

- Fase final de gabinete

Centrado en el análisis y diseño respectivo de los objetivos planteados y que consiste en el cálculo, trazado y dibujo topográfico, valoración del estado actual de las defensas ribereñas (en realización), análisis de consistencia de las variables hidrológicas, evaluación de la erosión, factores bio-ambientales y la adopción de la estructura en consonancia a la zona. Por último, se presentan los diseños definitivos, costos y presupuestos, especificaciones técnicas, planos del proyecto y prontuario de operaciones y mantenimiento.

Es importante considerar la integración respecto a los pobladores y usuarios del agua de riego en el sentido de su aceptación, mantenimiento y responsabilidades inherentes.

c) CLASIFICACION AMBIENTAL

- VER ANEXO A y ANEXO VI

d) HIDROLOGIA

1. Se efectuará una evaluación integral de la cuenca, considerando el comportamiento del río y sus afluentes, durante crecidas extraordinarias, Asimismo, se determinarán las características físicas de la cuenca (Extensión Altitud, Longitud del curso principal, pendiente, Cobertura vegetal, Suelos, etc.).
2. Se efectuará consistentemente el análisis del régimen hídrico de la cuenca(s) hidrográfica del río y obtener las magnitudes de las descargas en las secciones de interés, donde se proyecta la ubicación de la defensa ribereña.
 - a. Se realizará el análisis de frecuencia de los eventos máximos hidrológicos, para diferentes periodos de retorno y determinar el caudal de diseño compatible con riesgo admisible y vida útil de la estructura.
3. El caudal máximo de diseño deberá considerar el arrastre de material sólido o procesos de geodinámica externa en concordancia con los estudios geológicos y geotécnicos.
4. Toda documentación recopilada, referente a información del régimen hídrico de la cuenca hidrográfica del río es de responsabilidad del consultor y deberá formar parte del informe técnico respectivo.

e) HIDRAULICA:

1. Se evaluará los flujos de aguas superficiales a lo largo del tramo de ubicación de la defensa ribereña.
2. Se efectuará el análisis respectivo sobre el régimen del río y quebrada en la amplitud y longitud necesaria para predecir la probabilidad de permanencia o cambio de dirección de flujo de agua, con incidencia en la ubicación de la defensa ribereña proyectada.
3. Se efectuará el modelo numérico bidimensional hidráulico computarizado (uso de software River 2D, o Similar), se determinará las magnitudes de los diferentes parámetros hidráulicos del río y quebradas, como son: Velocidad Media, área mojada,

tirante máxim, Niveles Hidráulicos (Máximos y Mínimos), Perfiles de Flujo y simulación en tres dimensiones considerando la nueva estructura proyectada.

4. Se establecerá las características geométricas e Hidráulicas de las respectivas obras de protección, encauzamiento o limpieza; las mismas que deberán ser compatibles con el régimen Hidrodinámico del río.
5. Se efectuará el estudio de socavación potencial total (general y local) a lo largo de la defensa ribereña proyectada; en base a granulometría del cauce y modelos Hidráulicos más convenientes.

f) Estudios topográficos necesarios

- Se explora la zona a levantar topográficamente, observándose el terreno teniendo en mente que se va a levantar una obra hidráulica, lo que implica que se debe dar cuenta que tipo de suelo se recorre, como campos de cultivo, laderas y bordes estables o inestables, estructuras del terreno (grava, suelo blando, roca blanda, etc.), eligiendo la mejor posibilidad y la más económica, todo esto para el caso de líneas de defensa ribereña.
- Realizar los trabajos de campo que permitirán elaborar los planos topográficos y el diseño geométrico de los accesos, y obras de protección.
- Efectuar el levantamiento Topográfico del área de influencia de la obra 200 metros aguas arriba del inicio de la defensa ribereña y 200metros aguas debajo de la culminación de la defensa ribereña, el levantamiento topográfico considerar todas las quebradas aportantes.
- Levantamiento detallado del fondo del rio en la zona de proyección de la defensa ribereña. Sera necesario indicar en planos la dirección del curso del agua y los limites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- El estudio topográfico deberá estar enlazado a los puntos geodésicos según norma establecida

ESTUDIO DE TOPOGRAFIA:

a.- Objetivos y Alcances: Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información de base para los estudios de hidrología e hidráulica, geología, geotecnia, así como de ecología y sus efectos en el medio ambiente.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general y nivelación de la zona del proyecto (planta, perfil longitudinal y secciones transversales del río), documentado en planos en planta a escala entre 1/2000 con curvas de nivel a intervalos de 1.0 metro; planos de perfiles longitudinales a escalas H: 1/2000 y V: 1/200, secciones transversales a escala 1/200.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del proyecto y sus accesos, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 1.0 metro. Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como autopistas, caminos y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los limites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.

El levantamiento topográfico se documentará en campo con hitos de concreto una Base o Puntos Básicos que servirán para controlar la(s) poligonal(es) de levantamiento. Luego se definirán en el terreno una o más poligonales abiertas, cuyos vértices o estaciones de levantamiento también se dejarán monumentados con concreto y señalizados con pintura.

El seccionamiento transversal se hará cada 20 metros en cada estaca del eje del río y deberá cubrir como mínimo el ancho estable determinado (mayor a 50 m.) con la finalidad de obtener las dimensiones reales de la sección actual, así como los niveles de rasante para definir adecuadamente los movimientos de tierras (perfilados y cortes) que se requieren.

- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, ubicación y colocación de Bench Marks (BM's).

Para controlar niveles, se deben dejar colocados en el terreno Bench Mark (B.M.'s) a cada 500 mts. Como máximo, monumentos con hitos de concreto, señalizados con pintura y georreferenciados con coordenadas UTM, identificables en el plano topográfico en un cuadro resumen.

b.- Instrumentación

La instrumentación y el grado de precisión empleados para los trabajos de campo y el procesamiento de los datos deberán ser consistentes con la magnitud del área estudiada. En cualquier caso, los instrumentos y los procedimientos empleados deberán corresponder a la mejor práctica de la ingeniería.

c.- Documentación

La topografía de la zona del proyecto deberá documentarse mediante planos con curvas de nivel y fotografías, registros digitales e informes.

Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados.

Si se dispusiera de estudios topográficos previos, de zonas adyacentes o que involucren el área del proyecto, estos deberán ser revisados a fin de verificar la compatibilidad de la información obtenida. Los planos serán presentados en láminas de formatos A0 o A1 de las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones del proyecto hagan indispensable el uso de un formato distinto. Los registros digitales serán entregados en CD en un formato compatible con los programas especializados utilizados normalmente.

d.- Contenido del estudio topográfico: El estudio topográfico, que debe presentar el Consultor, debe tener el siguiente contenido mínimo:

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objetivos y metodología de levantamiento topográfico
- 3.- Levantamiento topográfico
 - 3.1.- Introducción.
 - 3.2.- Trabajos de campo realizados.
 - 3.2.1.- Recopilación y evaluación de puntos existentes BM's-IGN.
 - 3.2.2.- Reconocimiento del terreno.
 - 3.2.3.- Puntos de control - Documentación y nivelación de BM's.
 - 3.2.4.- Radiación.
 - 3.3.- Trabajos de gabinete.
 - 3.3.1.- Procesamiento de la información de campo.
 - 3.3.2.- Cálculos de coordenadas UTM de la poligonal básica.
 - 3.3.3.- Cálculo de coordenadas de BM's.
 - 3.3.4.- Cálculo de coordenadas de puntos radiados.
- 4.- PLANOS: El contenido de los planos a presentar se indica en el numeral

4.1.- LOCALIZACION Y ACCESOS.

4.2.- UBICACIÓN.

4.3.- TOPOGRAFIA E INVENTARIO.

4.4.- AREAS Y/O SECTORES DE INUNDACION

5.- Anexos:

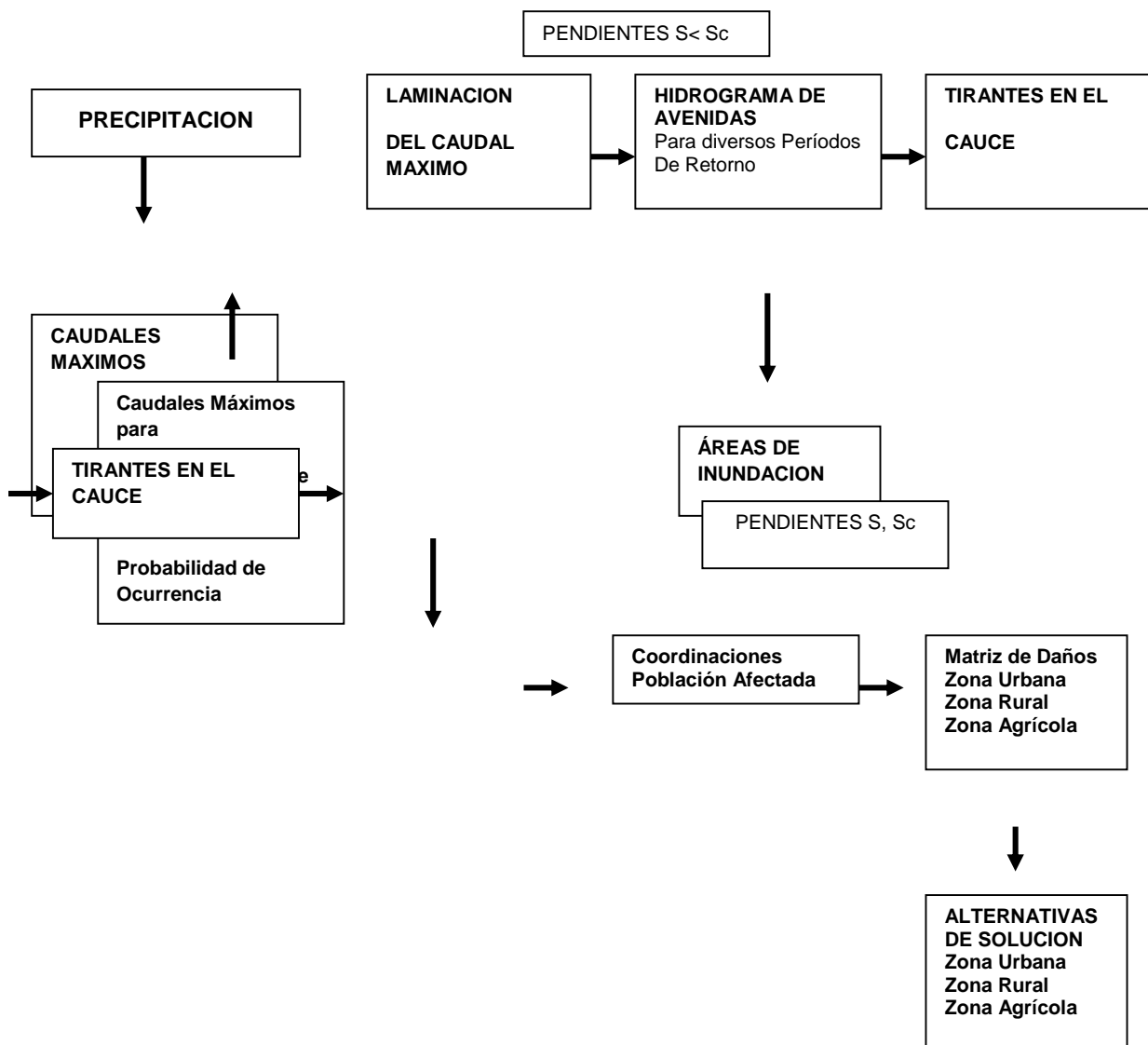
5.1.- Anexo N° 1: Panel fotográfico.

5.2.- Anexo N° 3: Relación de BM's con coordenadas.

g) Evaluación De Las Áreas Susceptibles A Inundación

Tomará en cuenta los antecedentes de desbordes e inundaciones de los FEN o de lluvias y avenidas extraordinarias en un periodo de 150 años.

Estimación de los caudales máximos



h) Verificación del Estado Actual Del Sistema De Defensa

De acuerdo con la verificación en el lugar, acompañados por directivos de la CR o JU del sector afectado y pobladores damnificados, se recorre la zona de interés hacia aguas arriba, evaluando el funcionamiento o condición de la infraestructura de defensa. Asimismo, verificar o conocer el nivel de conocimiento de los usuarios y organizaciones sobre el mantenimiento de la infraestructura.

i) Análisis de las precipitaciones

Se analizará el nivel histórico de las precipitaciones en la cuenca del río o quebrada donde se ejecutará la obra, recurriendo a datos de las estaciones meteorológicas más cercanas e interpolando para aquellas zonas que no hay.

j) Análisis de las precipitaciones

La importancia de elegir la Precipitación (PP) para proyectar el Diseño de Obras de Control y/o Protección de Cauces, resulta DETERMINANTE.

Las Precipitaciones se generan en la Cuenca a diferentes alturas y en función del Área de captación de la Cuenca, Cobertura vegetal en la misma y pendientes de las laderas, la respuesta del evento de Escorrentía se producirá de forma inmediata o tardará un tiempo hasta alcanzar el cauce del río a través del desplazamiento del flujo por los confluente.

k) Análisis De Frecuencias De Valores Extremos

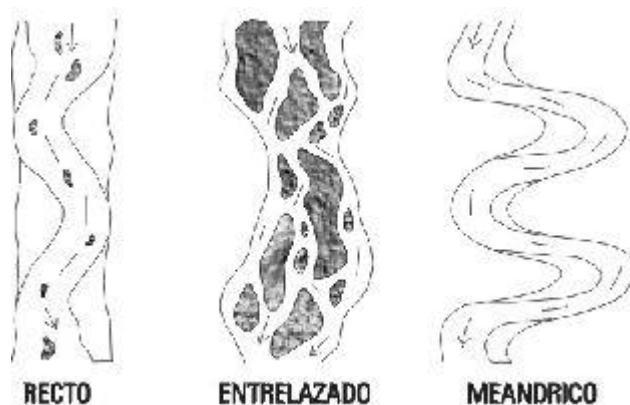
Para el diseño de las obras de defensas ribereñas, es necesario estimar la avenida máxima en función de la vida útil y del riesgo; analizándose la serie anual de descargas máximas diarias de 20 años, mediante el ajuste a la función de eventos extremos máximos de Gumbel, a partir del cual se ha estimado las avenidas máximas para una frecuencia de 10, 20, 50, 100, 200, 400 años. El análisis de consistencia se evalúa respecto a la media y a la desviación estándar.

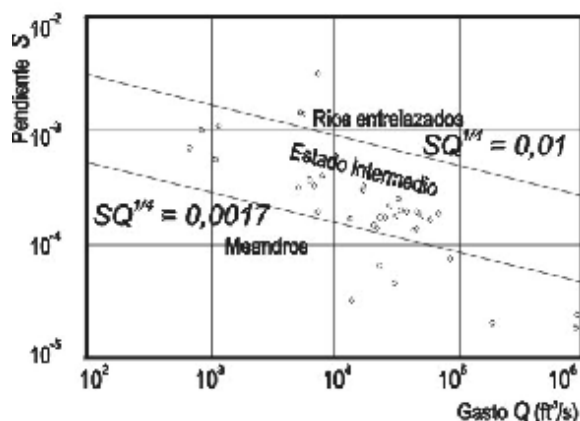
l) Morfología Del Cauce

Indicar la morfología del cauce, teniendo en cuenta:

Los ríos se distinguen uno de otro por la figura que recorren en su trayecto.

Gráfico Morfología del cauce





Criterio de Lane

LANE, distingue un río entrelazado de otro meándrico por la función de su característica $SQ^{1/4}$, como indica el gráfico.

S está en pies/pies, y Q en pies³/s.

Si: $SQ^{1/4} \leq 0.0017$, es un meandro, $SQ^{1/4} > 0.010$ es un río entrelazado.

m) Elaboración de Estudios Básicos:

- Se deberá hacer los Estudios de Mecánica de Suelos en la influencia de estructuras proyectadas para su diseño.

En este **Estudio** se debe de considerar un **Estudio de Canteras** con lo siguiente:

Especificaciones	Información
Material	Tipo de material (piedra, greda, arena)
Ubicación	Distancia del lugar de la obra (distrito, caserío, distancia en Km)
Acceso	Vía de acceso (características de soportabilidad)
Propietario	De quien depende
Necesidad de tratamiento	(limpieza, uso de explosivos, etc)
Explotación	Forma
Usos	Concreto, gaviones, enrocado
Rendimiento	Capacidad de la cantera.

En este **Estudio** se debe de considerar también el **Diseño de Mezclas** de ser el caso.

n) Criterios De Hidráulica Fluvial

- **Fuerza Tractiva**
- **Transporte De Sólidos De Fondo**

Las estimaciones del caudal de transporte de sólidos por los ríos, son de utilidad para estudios de modificación de canales naturales con secciones estables, protección contra la erosión y de la variación del volumen de los embalses. En ese sentido debido a que el cauce de río en estudio ya tiene un ancho definido, el análisis es para cuantificar el gasto sólido con la finalidad de tomar las acciones correspondientes para la prevención y control de la erosión en la cuenca en general

La determinación del gasto sólido fluvial está, en primer lugar, fuertemente relacionada con las características de erosionabilidad de la cuenca. También está relacionada con las características hidráulicas del río (pendiente, velocidad, tirante, rugosidad, etc.), de la

granulometría y de otras propiedades del material sólido, este se transportará como de fondo o de suspensión.

- **Metodología para el Cálculo De Gasto Sólido De Fondo**

De acuerdo con Schröder, se tiene que una de las fórmulas aplicables es la de Schoklitsch, El cual se expresa en la siguiente ecuación:

$$T_f = 2500 \cdot S^{-1/2} \cdot \left(\frac{0,6 \cdot B \cdot d_m^{3/2}}{S^{7/6}} \right) \quad \text{tm/año}$$

Donde:

T_f = gasto sólido de fondo, en kg/s

Q = Gasto líquido medio = m³/s

B = ancho medio del río = m

S = pendiente de la línea de energía del río

d_m = diámetro representativo de las partículas

o) Diseño Hidráulico Y Profundidad De Descolmatación

- **Sección Estable Del Río**

Existen varios y diferentes métodos de cálculo de la sección estable del lecho del río, se contempla que las condiciones de los ríos requieren una observación directa; en tal sentido, en base a ensayos en este tipo de obras en los ríos de la costa y algunos practicados en la región se puede establecer una sección representativa para el río. Siendo recomendable en condiciones de valle, caso que se da en la zona de trabajo del Río Chichanaco, verificar el ancho estable como el caso de áreas no determinadas visiblemente, y en base a esto efectuar los cálculos de los otros parámetros.

El cálculo de la sección estable considera la teoría del régimen estable de Blench - Altunin, o de Simons - Henderson.

Cálculo de la sección estable

Para el cálculo de la sección estable se considera la teoría del régimen estable de Blench - Altunin o de Simons - Henderson.

- **Diseño Hidráulico**

La Precipitación Máxima (PP max) que se suscita en la Cuenca da lugar a la generación de los caudales. La magnitud de los mismos se genera de acuerdo al Área de la Cuenca Colectora, Geomorfología, Cobertura vegetal y otros parámetros. Estas variables que interactúan entre sí dando como resultado el caudal de avenidas en un evento de Precipitación máxima.

El desborde está directamente relacionado con el Tirante de Agua correspondiente al caudal y características del cauce analizado.

La altura del terraplén o muro de defensa es igual al tirante máximo más un borde libre, el cual se aproxima a la altura de la energía de la velocidad o carga de la misma, multiplicado por un coeficiente que está en función de la máxima descarga y pendiente del río.

- **Profundidad De Socavación**

Para establecer la profundidad de socavación, es aplicable el método propuesto por LIST VAN LEBEDIEV [1], orientado a cauces naturales definidos. Es necesario evaluar la erosión máxima esperada en una sección, al pasar un gasto de diseño o de interés singular Q, al cual se le atribuye una cierta recurrencia o tiempo de retorno.

P) ESTUDIOS GEOLOGICOS Y GEOTECNICOS:

Los Estudios de Geología y Geotecnia serán elaborados por el profesional especialista del equipo técnico; los ensayos deberán realizarse en un laboratorio certificado por INDECOPI, **el Consultor debe presentar copia simple de dicha Certificación y los resultados originales de los ensayos de laboratorio, como requisito para la conformidad del EMS.**

Los Informes Técnicos serán firmados en todas sus páginas por el profesional responsable del estudio y visados por el Consultor; asimismo los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio que ejecutó los ensayos y visados por el Consultor.

A.- ESTUDIOS GEOLÓGICOS

a.- Objetivos

Establecer las características geológicas y geodinámicas del terreno, tanto local como general de las diferentes formaciones geológicas que se encuentran, identificando tanto su distribución como sus características geotécnicas correspondientes.

Comprende el estudio de la Geodinámica Interna: geología estructural, fallas regionales y locales; y la Geodinámica Externa: riesgo geológico, seguridad física, fenómenos de riesgo geológico localizados en el área.

b.- Alcance

El programa de estudios deberá considerar exploraciones de campo, cuya cantidad será determinada en base a la envergadura del proyecto.

Los estudios geológicos y geotécnicos comprenderán:

- Revisión de información existente y descripción de la geología a nivel regional y local.
- Descripción geomorfológica.
- Zonificación geológica de la zona.
- Definición de las propiedades físicas y mecánicas de suelos y/o rocas.
- Definición de zonas de deslizamientos, huaycos y aluviones sucedidos en el pasado y de potencial ocurrencia en el futuro.
- Recomendación de canteras para materiales de construcción.
- Identificación y caracterización de fallas geológicas.
- Identificación de las canteras para la extracción y transporte de la roca a utilizar en el enrocado del talud y el diseño de la estructura para cada caso

c.- Contenido del Informe de Geología:

El Informe técnico de Geología, debe tener el siguiente contenido mínimo:

- 1.- Memoria:
 - Aspectos geomorfológicos de la zona de trazo.
 - Geomorfología local: unidades geomorfológicas locales.

- Aspectos geológicos: rocas y suelos.
- Geología Estructural (Geodinámica interna): fallas regionales y locales.
- Diagnóstico Geológico Geotécnico de la zona.
- Aspectos de Ingeniería y Geológicos.
- Aspectos Geológicos y Geotécnicos del trazo.
- Identificación de canteras para la extracción de y transporte de la roca a utilizar en el enrocado de espigones, lecho de río, muros de contención, Gaviones etc. (Opcional)

2.- PLANOS DE GEOLOGIA Y ZONIFICACION FISICA DEL TRAZO. Escala 1/2000, 1/5,000.

3.- Conclusiones y recomendaciones, fotografías, anexos, etc.

B. ESTUDIOS GEOTECNICOS

a.- Objetivos

Establecer las características geotécnicas, es decir la estratigrafía, la identificación y las propiedades físicas y mecánicas de los suelos y su clasificación, para el diseño de la fundación de la estructura (cimentaciones).

b.- Alcances

Los estudios comprenden la ejecución de trabajos de campo, de laboratorio y presentación de resultados.

El estudio debe considerar exploraciones de campo y ensayos de laboratorio, cuya cantidad será determinada sobre la base de la envergadura del proyecto, en términos de su longitud y las condiciones del suelo; donde se ubicarán los diseños de estructura planteada. Los estudios se harán en la zona de ubicación del proyecto, específicamente en el área donde se construirán las estructuras.

Los estudios geotécnicos comprenderán:

- Ensayos de campo en suelo y/o rocas.
- Ensayos de laboratorio en muestras de suelo y/o roca extraída de la zona.
- Descripción de las condiciones del suelo, estratigrafía e identificación de los estratos del suelo o base rocosa.
- Definición de tipos y profundidades de cimentaciones adecuadas, así como parámetros geotécnicos preliminares para el diseño de Defensa Ribereña a nivel de anteproyecto.
- Presentación de los resultados y recomendaciones sobre especificaciones constructivas y obras de protección.

c.- Ensayos de Campo

Los ensayos de campo serán realizados para obtener los parámetros de resistencia y deformación de los suelos o rocas de fundación, así como el perfil estratigráfico con sondajes que estarán realizadas en función de la longitud del proyecto. Los métodos de ensayo realizados en campo deben estar claramente referidos a prácticas establecidas y normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos. Pueden considerarse los ensayos que se listan a continuación:

Ensayos en Suelos

- Ensayo de extracción de núcleos diamantina roca

d.- Ensayos de Laboratorio

Los métodos usados en los ensayos de laboratorio deben estar claramente referidos a normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos. Pueden considerarse los ensayos que se listan a continuación:

Ensayos en Suelos

- Contenido de humedad.
- Gravedad específica
- Distribución granulométrica.
- Determinación del límite líquido y límite plástico.
- Ensayo de corte directo, determinación de la resistencia del terreno.

Ensayos en Roca

- Ensayo de Abrasión (Los Ángeles).
- Otros que considere adecuado el Consultor para determinar la dureza adecuada de la roca a utilizar en el enrocado.

C.- INTERRELACIÓN CON LOS ESTUDIOS HIDROLÓGICOS

Para obras de Defensa Ribereña, la información sobre la geomorfología y las condiciones de subsuelo del cauce y alrededores son complementarias con aquella obtenida de los estudios hidrológicos. El diseño de la uña antisocavante se realizará tomando en cuenta además la influencia de la socavación y la supresión en el diseño.

D.- DOCUMENTACIÓN

Los estudios deberán ser documentados mediante un informe que contendrá, como mínimo lo siguiente:

- Exploración geotécnica. Indicación de sondajes y ensayos de campo y laboratorio realizados. Se indicarán las normas de referencia usadas para la ejecución de los ensayos. Los resultados de los sondajes deben ser presentados con descripciones precisas de los estratos de suelo y/o base rocosa, clasificación y propiedades físicas de los suelos y/o roca, indicación del nivel freático y resultado de los ensayos de campo. Se presentarán los Resultados y Certificados de Laboratorio Originales, firmados por el responsable del laboratorio.
- Descripción precisa de los estratos de suelos, clasificación y propiedades físicas de los suelos.

Perfil del Suelo: Se presentará el Perfil Estratigráfico por calicata investigada, obtenido sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos realizados (Incluir la información del Perfil del Suelo que indica el Artículo 12 (12.1e) de la Norma E.050 del RNE. Utilizar los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 4 de la Norma E.050 del RNE.).

Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, NTP 339.134-ASTM D 2487).

- Indicación del nivel freático.
- De los resultados de ensayos de campo y de laboratorio. Como mínimo se debe establecer los siguientes parámetros, de acuerdo al tipo de suelo: peso volumétrico, resistencia al corte, ángulo de fricción interna, compresibilidad, potencial de expansión o de colapso, potencial de licuación, cálculo de la resistencia del terreno con fines de cimentación. En caso de rocas, se deberán establecer: dureza, compacidad, resistencia al intemperismo, índice de calidad y resistencia a la compresión.
- Normas de referencia usados en los ensayos.
- Canteras para materiales de construcción y características de los materiales de las canteras.

- PLANO: PROGRAMA DE EXPLORACION, topográfico a curvas de nivel, con la ubicación de las calicatas exploradas con coordenadas UTM relacionadas a un BM de referencia. (Utilizar la nomenclatura que se indica en la Tabla N° 7 de la Norma E.050 del RNE).- Debe elaborarse en base al Plano de Topografía del Estudio Topográfico.
- PLANO: PERFIL ESTRATIGRAFICO, del cauce en el tramo de ubicación de las estructuras de defensa según los sondeos (calicatas) realizados. Se presentará en escala H: 1/10000 y V: 1/12.5.
- Conclusiones y recomendaciones, fotografías, anexos, etc.

p) Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Se debe tomar en cuenta la normatividad vigente, incluyendo la aplicación de la **NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN**, y tomar en consideración los gastos que la misma implique y acarree, incluyéndolo como una nueva componente de ser necesario, a fin de cumplir con la aplicación de la misma. De manera tal que se refleje en el Expediente a realizar.

q) Evaluación Ambiental Preliminar con la obtención de la Clasificación Ambiental aprobada por la autoridad competente, según lo dispuesto en el listado de Inclusión de Proyectos sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de impacto ambiental SEIA aprobado con resolución Ministerial N°157-2011-minam, así mismo tener en cuenta la directiva de concordancia del SEIA Y EL SNIP aprobada con Resolución Ministerial. N°052-2012-MINAM.

r) Otros

Cada una de las labores antes descritas a realizar, deberá estar debidamente firmada por el profesional responsable.

5. FUENTES DE INFORMACION:

LA ENTIDAD proporcionará al Consultor la información contenida en el perfil de pre inversión, la que será evaluada y complementada por el Consultor así como la obtención de documentación adicional que se requiera (Información SENAMHI, permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI etc)

6. PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Estudio Definitivo demanda un plazo de ejecución de Treinta Días Calendario (30 D. C.), el cual comenzará a regir al día siguiente que la entidad entregue el Estudio de Pre inversión al consultor.

ETAPAS:

A) EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TECNICO

Luego de **30 días calendario** de haber firmado el contrato el Consultor deberá presentar la Elaboración del Expediente Técnico definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- El 1er informe será a los 15 días, en el cual se presentará el estudio topográfico y el estudio de suelos.
- El 2do informe será a los 20 días se presentará el estudio de hidrológico.

- El 3er informe será a los 30 días con la presentación del expediente técnico.

El Proyecto estará sujeto a lo establecido en el Proyecto de Inversión Pública. **No siendo estos trabajos limitativos en la Elaboración del Proyecto;** todos los sistemas estructurales y otros, deben estar debidamente sustentados técnicamente mediante cálculos de diseño y de acuerdo al RNE.

La solución técnica de diseño y detalles deberá ser planteados por el CONSULTOR, en respuesta a las necesidades técnicas basada en el problema y estados actuales existentes en el terreno y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes. Sin que esto implique adicionales al monto a contratar o respecto a plazos, pues estos serán materia de su contrato para elaborar el Estudio Definitivo.

- Estudio Topográfico
- Estudio de Suelos
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio Hidráulico e Hidrológico
- Memoria Descriptiva de las obras que contendrá el área a intervenir.
- Memoria Descriptiva de Estructuras proyectadas y memoria de cálculo de todos los estudios (Hidrológico, Hidráulico y de las Estructuras).
- Especificaciones Técnicas
- Sustento de Metrados con la planilla de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Presupuestos por especialidad y por componente (con la base de datos en S10 2005, y/o Sistema RW7 PRO no se permitirá la entrega en cualquier otro programa). Incluir los gastos que se generen tras la aplicación de la **NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.**
- Análisis de Precios Unitarios (con el sustento de precios de materiales)
- Listado de insumos por especialidad
- Fórmulas Polinómicas.
- Presupuesto Analítico.
- Análisis de Gastos Generales
- Ejercicio Presupuestario.
- Cuadro de Desembolsos.
- Cronograma General de Ejecución de Obra
- Cronograma de Ejecución de Obra (Método PERT CPM, GANTT en MS Project con determinación de la ruta crítica)
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Seguridad Durante la Construcción
- Clasificación Ambiental (Según TDRs.)
- Ficha Técnica
- Estudio de Suelos
- Levantamiento Topográfico

z. Planos en Autocad 2019 o superior (Ver descripción de láminas a presentar).

aa. Relación de láminas.

bb. Panel Fotográfico

cc. Anexar Estudio de Mercado – Cotizaciones.

dd. Otros

El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por los profesionales responsables de su elaboración y por profesionales responsables de las diferentes especialidades.

* El contenido del expediente técnico se debe de tomar en cuenta de acuerdo a la entidad a financiar (FONDES, INDECI y/u Otros)

7. PRESENTACION DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

- General del Ámbito de Intervención.
- Ubicación a escala 1/50,000 indicando linderos, propiedad de terceros, orientación. Plano de Canteras.
- Plano General (Planta) a escala 1/1,000, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas de cultivo existentes, zonas de la estructura, indicando la textura en una leyenda
- Se presentarán planos topográficos indicando alineamientos, cotas, niveles, perfiles longitudinales, secciones transversales, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Específicos: Planos de Detalles Constructivos a escala 1/50, 1/25. de las áreas a intervenir.

8. COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo LA ENTIDAD procederá a efectuar su revisión, en cada una de sus componentes.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 25 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.

El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

9. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.

- a. Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en 02 originales y 01 copia firmados y sellados por el consultor, se entregará además CD conteniendo la información

escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en Autocad ó en Excel, fotos y documentación sustentatoria scaneada - La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

b. Metrados

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

c. Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 Versión 8.0 y/o Sistema RW7 PRO, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, incluyendo la aplicación de la **Norma G.050** indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Presupuesto analítico.
- Ejercicio Presupuestario.
- Cuadro de Desembolsos
- Cronograma general de ejecución de la obra
- Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

d. Planos de obra

El Consultor deberá entregar 01 Expediente Técnico Original y 02 copias, que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" formato A-1, firmadas y selladas por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos digitalizados.

Estos planos serán elaborados en Autocad Versión 2019 o superior, cuyos CD serán adjuntados en un estuche plástico membretado vía mesa de partes, conjuntamente con el expediente.

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor y por profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD de acuerdo a formatos de presentación.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO

De acuerdo a lo indicado anteriormente el plazo para la elaboración del expediente técnico será de **30 días calendario**, después de la suscripción del contrato.

11. VALOR REFERENCIAL DE HONORARIOS PROFESIONALES

El valor referencial por el servicio a prestar será de **S/ 80,000.00** (Ochenta Mil con 00/100 Soles) de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PARTICIPACION (%)	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS					19,000.00
	Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil)	1	100.00%	1	4,500.00	4,500.00
	Ingeniero Especialista en Hidrología	1	100.00%	1	4,000.00	4,000.00
	Ingeniero Especialista en Estructuras	1	100.00%	1	4,000.00	4,000.00
	Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos	1	100.00%	1	4,000.00	4,000.00
	Dibujante CAD	1	100.00%	1	2,500.00	2,500.00
2	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					38,455.00
	Estudio de Clasificación Ambiental	1			6,455.00	6,455.00
	Estudio de mecanica de suelos	1			14,000.00	14,000.00
	Estudio Hidrológico	1			8,000.00	8,000.00
	Levantamiento Topográfico	1			6,500.00	6,500.00
	Estudio de Canteras	1			3,500.00	3,500.00
COSTO DIRECTO DEL PROYECTO						57,455.00
GASTOS GENERALES (10%)						5,745.50
UTILIDADES (8%)						4,596.40
COSTO TOTAL SIN IGV						67,796.90
IGV (18%)						12,203.44
COSTO TOTAL SIN IGV						80,000.00

12. LABORES POST-ESTUDIO

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en un plazo no mayor de 96 horas, planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de

licitación, ejecución y final de obra).

13. FORMA DE PAGO

INFORME	PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DEL ENTREGABLE
PRIMER INFORME	1er PAGO 40%	Hasta 15 días calendarios, a partir de la suscripción del contrato	Presentación del estudio de topografía y suelos 01 Original y 01 CD Archivos editables
SEGUNDO INFORME	2do PAGO 40%	Según entidad contratante.	Presentar 01 Original y 01 CD Archivos editables
TERCER INFORME	3er PAGO 20%	Según entidad Contrante	Constancia de Aprobación por la entidad contratante y Presentar 02 originales, 01 copia y 01 CD Archivos Editables.

14. PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

INFORME	PLAZO DE REVISION	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER INFORME	De acuerdo a los tdrs	Según a los TDRs
SEGUNDO INFORME	De acuerdo a los tdrs	Según a los TDRs
TERCER INFORME	De acuerdo a la entidad Contratante	Según a los TDRs

15. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento del plazo otorgado para la entrega del expediente Técnico, EL CONSULTOR se somete a la penalidad establecida en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA: $0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}$

F x PLAZO VIGENTE EN DIAS

Donde F, tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F=0.40$.

16. ENTREGA: PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará el expediente técnico en 02 originales y 01 copia, debidamente selladas y firmadas por todos los profesionales que intervienen, deberán estar foliadas siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el expediente técnico.

Requisitos para la presentación del expediente técnico

1. TEXTOS:

- a. El tipo a usar será el que a continuación se describe:

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

- b. Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.

- c. Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 70 gr. calidad Atlas formato A4.

2. FOTOGRAFIAS

- a. Serán impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

3. PLANOS

- b. Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD 2019 o superior, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros del Anexo No 1 (Parámetros adoptados para dibujar en AutoCAD).

- c. La entrega será de la siguiente manera:

- d. Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 70 gr. y en formato A-1.

- e. Copias de planos. - En papel bond blanco de 70 gr, formato A-1.

El Consultor deberá entregar el Expediente Técnico 02 Originales y 01 copia, que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" formato A-1, firmadas y selladas por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos digitalizados.

ANEXO A

EVALUACION PRELIMINAR Y/O CLASIFICACION AMBIENTAL DEL PROYECTO:

17. UBICACIÓN:

Localidad : Sandia
Distrito : Sandia.
Provincia : Sandia.
Región : Puno.

18. OBSERVACION: Entiéndase por autoridad competente de aquí en adelante lo siguiente:

- a. **Autoridad Competente** para realizar la Evaluación Preliminar para la categorización del PIP (proyecto) de acuerdo al riesgo ambiental, es aquella prevista en el Anexo II del Reglamento del SEIA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus actualizaciones.

19. OBJETIVO:

El objeto es elaborar el Documento de Evaluación Preliminar y/o términos de referencia para la Clasificación Ambiental, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

s) Contenido de la Evaluación Preliminar y los Términos de Referencia del EIA.

La evaluación preliminar debe contener lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA, sin perjuicio de la información adicional que pueda solicitar la Autoridad Competente y debe estar suscrita por el titular y el o los profesionales responsables de su elaboración.

t) Solicitud de clasificación

Coordinar y/o gestionar con el titular la presentación de la solicitud de clasificación del proyecto ante la autoridad competente y debe contener, además de los requisitos previstos en el artículo 113° de la ley N° 27444

u) Debe presentar:

- a. Ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación preliminar, en número que la Autoridad competente determine, la cual debe contener como mínimo:
 - i. Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la evaluación preliminar.
 - ii. Descripción del proyecto.
 - iii. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
 - iv. Plan de participación ciudadana.
 - v. Descripción de los posibles impactos ambientales.
 - vi. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
 - vii. Plan de seguimiento y control.
 - viii. Plan de cierre o abandono.

- ix. Cronograma de ejecución.
- x. Presupuesto de implementación.
- b. Recibo de pago por derecho de trámite, de acuerdo al texto único de procedimientos Administrativos (TUPA) de la autoridad competente, según corresponda.
- c. Otros que determine la autoridad competente en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia.
- v) Asimismo debe considerar dentro de la presentación lo establecido en la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) aprobado con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 052-2012-MINAM, incluyendo sus anexos.

El CONSULTOR deberá tener en cuenta para su respectiva elaboración:

Que para la categoría I el documento de la Evaluación preliminar constituye la DIA a que se refiere el artículo 36° del Reglamento del SEIA, la cual, de ser el caso, será aprobada por la Autoridad competente, emitiéndose la certificación ambiental. Para las categorías II y III, el CONSULTOR deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente, para su aprobación.

Evaluación para clasificación

El consultor deberá presentar el levantamiento de observaciones y/o información adicional requerida por la autoridad competente de la evaluación dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la observación.

Si durante el periodo de evaluación, la autoridad competente determina que la solicitud presentada no corresponde a la categoría propuesta por el consultor del proyecto, el consultor deberá reclasificarlo requiriéndose la presentación de los términos de referencia correspondientes, dicha reclasificación y modificaciones no conllevarán a una retribución y/o reconocimiento económico de la entidad al consultor por los mayores gastos en que se incurran.

20. FUENTES DE INFORMACION:

LA ENTIDAD proporcionará al Consultor la información contenida en el perfil de pre inversión, Expediente técnico, la que será evaluada y complementada por el Consultor así como la obtención de documentación adicionales que se requiera (Información SENAMHI, permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI, etc.)

21. COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

El consultor externo contratado coordinará la elaboración del Documento de Evaluación Preliminar y Términos de Referencia directamente con la Entidad y la Autoridad Competente a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Documento de Evaluación Preliminar y Términos de Referencia LA ENTIDAD procederá a efectuar su revisión, en cada una de sus componentes.

En el caso de existir observaciones, tanto de la Entidad como de la Autoridad Competente el consultor tendrá un plazo máximo de 05 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.

El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

22. ENTREGA, FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo lo coordinado y/o determinado por la Autoridad Competente

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor y por profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD de acuerdo a formatos de presentación indicados por la Autoridad Competente.

Se presentará Ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación preliminar y Términos de Referencia, en número que la Autoridad competente determine

I. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

- 1.1. El consultor conformará un equipo técnico y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el requerimiento del equipo técnico mínimo, quienes serán los responsables de la elaboración de los cuatro productos con sus respectivos entregables, debiendo el Consultor garantizar la participación de dichos profesionales.
- 1.2. El Consultor previo al desarrollo del Expediente Técnico debe gestionar la opinión favorable del ANTEPROYECTO ante la Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano rural de la entidad y Unidad Formuladora.
- 1.3. El Consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo denominadas EVALUACIONES CONCURRENTES: "EC" con el evaluador, los cuales deben dejar constancia según el cronograma del CUADRO GENERAL, en el cuaderno de Expediente Técnico debidamente autenticado, el cual deberá ser custodiado por el evaluador.
- 1.4. Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente al Órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- 1.5. El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliadas, selladas y firmadas por el personal responsable de cada especialidad, además del consultor, jefe de estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto, sin la firma por cada especialista o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- 1.6. La responsabilidad del consultor rige durante la fase de ejecución de la presente consultoría, así como también durante la fase del proceso de selección o convocatoria a ejecución de obra y equipamiento, así como durante la fase del proceso de ejecución misma de la obra, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al expediente técnico, y aun después de ejecutadas las obras; siendo responsable por los defectos y vicios ocultos de los Expedientes Técnicos, si los hubiere.
- 1.7. Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano rural de la entidad. El profesional reemplazante presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- 1.8. El consultor es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y responsabilidad. El Plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a un (1) año, lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- 1.9. El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO.
- 1.10. El levantamiento de observaciones una vez presentado el proyecto será dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios.
- 1.11. La evaluación del EXPEDIENTE TÉCNICO, una vez presentado a la Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano rural de la entidad no constituye aprobación tácita, hasta cuando el consultor absuelva todas las observaciones que hubiera, cumpliendo con los plazos y consideraciones.
- 1.12. Así mismo luego de que el EXPEDIENTE TÉCNICO cuente con la aprobación por la Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano rural de la entidad y RESOLUCIÓN GERENCIAL podrá solicitar el pago por la consultoría.
- 1.13. El consultor es responsable absoluto de los Estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante la ejecución del proyecto, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

CONFIDENCIALIDAD

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

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- ✓ El Consultor y/o Contratista, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

II. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO

La elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO será ejecutada en un plazo total de **30 días calendarios**, entregándose dentro de este periodo el EXPEDIENTE TÉCNICO completo. Este periodo no incluye la evaluación y el levantamiento de observaciones que el Consultor realizara luego de las evaluaciones por parte de la Unidad Ejecutora (Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano rural de la entidad) y entidad a financiar.

La elaboración del proyecto será de 30 días calendarios después de suscrito el contrato.

III. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO

Una vez presentado el Expediente Técnico con toda la información necesaria, el evaluador (entidad), dispondrá de un plazo establecido de la entidad a financiar para alcanzar las observaciones al consultor.

La evaluación del EXPEDIENTE TÉCNICO estará a cargo de la entidad, para la evaluación el Consultor presentara impreso el Expediente Técnico en original con la firma por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de proyecto y/o representante legal, siendo considerado como **requisito imprescindible para proceder a su revisión**, deben ser firmados en todas las hojas y planos que contenga.

IV. REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

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

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

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES

Primer Informe: Pago al 40% a la presentación de estudios de suelos, levantamiento topográfico

Segundo Informe: Pago al 40% a la presentación del expediente técnico.

Tercer Informe: Pago al 20% a la aprobación por la entidad a financiar (FONDES, INDECI y/u Otros) con todas las observaciones levantadas.

Así mismo, presentado el EXPEDIENTE TÉCNICO, se emitirá un informe aprobando el EXPEDIENTE TÉCNICO.

Dicho informe aprobatorio como la constancia de aprobación por la entidad a financiar y la Resolución Gerencial de APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO constituirá documento suficiente para solicitar la cancelación del servicio correspondiente.

También se presentará a la Unidad Ejecutora (Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano rural de la entidad), 02 originales, 01 copia y 01 CD Archivos Editables conteniendo el total de la información del Expediente Técnico, previo a la emisión de la conformidad de servicios.

V. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR

REQUISITOS DEL CONSULTOR

El proveedor 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 Consultor de Obra en la especialidad de Obras de Saneamiento y afines, y en la categoría B o superior correspondiente de acuerdo al tipo de proceso de selección. Y no estar impedido para contratar con el Estado.

(*) Servicios similares:

Se considerará servicios similares todos los relacionados a la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Construcción, creación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación de: defensas ribereñas, muros de contención, consultorías obras hidráulicas y saneamiento.

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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en consultoría de obras.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en consultoría de obras.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Título Profesional de Ingeniero Civil/Hidráulico, y/o Agrícola con Colegiatura vigente</p> <p>INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN CÁLCULO ESTRUCTURAL Título profesional de Ingeniero Civil, con Colegiatura vigente</p> <p>ESPECIALISTA EN METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION Título profesional de Ingeniero Civil, con Colegiatura vigente.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Agrícola, con Colegiatura vigente</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Título Profesional de Ingeniero Medio ambientalista, con Colegiatura vigente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Experiencia mínima en la especialidad de 2 años como Jefe de Proyecto y/o responsable y/o proyectista y/o supervisor, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN CÁLCULO ESTRUCTURAL) Experiencia mínima de 365 días en la participación como especialista de cálculo estructural en la elaboración de expedientes técnicos, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p> <p>ESPECIALISTA EN METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION Experiencia mínima de 1.5 años Realizando trabajando en la elaboración de Metrados, Presupuestos y Programación, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Experiencia mínima de 120 días en la elaboración y revisión de expedientes técnicos para instituciones públicas en infraestructura de "Defensas Ribereñas" y "Encauzamiento y Protección de cauces de río, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Experiencia mínima de 60 días en la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[ESTACION TOTAL, DRON, CAMIONETA].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 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>Se considerará servicios similares todos los relacionados a la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Construcción, creación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación de: defensas ribereñas, muros de contención, consultorías obras hidráulicas y saneamiento.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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 publicada 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i></div>
--	---

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”.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>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".</i> |
|--|---|

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

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 UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 >= 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M >= 01 veces el valor referencial:</p> <p>30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Actividades previas al inicio del servicio - Se evaluará la metodología y plan de trabajo propuesto por el consultor para la ejecución de la consultoría en el plazo previsto, la cual, deberá describir, explicar y predecir condiciones de las actividades a realizar durante la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE	20 puntos

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	SOLUCIÓN	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de marco normativo. ➤ Descripción del proyecto. ➤ Conocimiento de la Zona. ➤ Identificación de facilidades y dificultades ➤ Organización General. ➤ Enfoques para la Gestión de Riesgos ➤ Propuestas de solución. ➤ Panel Fotográfico propio de la zona a intervenir. ➤ Conclusiones <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²⁰ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4

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 ²¹		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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4

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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2020-MPS/CS-4
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.*