

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004 -2022-MDCG/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

“ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01
ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN DEL DISTRITO DE CASA GRANDE –
PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

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

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DISTRITAL DE CASA GRANDE
RUC N° : 20438599194
Domicilio legal : AV. PLAZA INDEPENDENCIA N°284-CASA GRANDE
Teléfono: : 044 - 439495
Correo electrónico: : logistica@municasagrande.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico del proyecto:
“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01 ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN DEL DISTRITO DE CASA GRANDE – PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 392,391.30 (Trescientos Noventa y Dos Mil Trescientos Noventa y Uno y 30/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Junio

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 392,391.30 (Trescientos Noventa y Dos Mil Trescientos Noventa y Uno y 30/100 Soles)	S/ 353,152.17 (Trescientos Cincuenta y Tres Mil Ciento Cincuenta y Dos y 77/100 Soles)	S/ 431,630.43 (Cuatrocientos Treinta y Un Mil Seiscientos Treinta y 43/100 Soles)

Importante

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

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 (SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION “OSCE”), N° 005-2022-MDCG de fecha 13.07.2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. 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.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El estudio de Pre Inversión en un plazo de Treinta (30) días calendario y el Expediente Técnico en un plazo de Sesenta (60) días calendario. El inicio del plazo de la elaboración del expediente técnico se computa desde el día hábil siguiente de la declaratoria de viabilidad del Estudio de Pre Inversión. En el plazo de ejecución de los estudios no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la entidad.

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/ 20.00 Soles en caja de la Municipalidad distrital de Casa Grande, sito en Av. Central S/N – Plaza de Armas de Casa Grande

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2022
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, en adelante el Reglamento y sus modificatorias
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Código Civil

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo

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/>

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 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

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.

el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

Importante

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Casa Grande sito en Plaza Independencia N°284- Casa Grande.

2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor se efectuarán como se indica a continuación, y en el caso de los informes mediante valorizaciones de cada uno de las presentaciones de los informes de avance, los cuales deberán contar con la respectiva subsanación de observaciones y la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Transportes.

Estudio de Pre Inversión:		
N° Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Concepto
1	100	A la aprobación del Informe Único
TOTAL	100	

Expediente Técnico:		
N° Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Concepto
1	40	A la aprobación del Informe de Avance N°1
2	60	A la conformidad técnica del Informe Final
TOTAL	100	

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Transportes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de presentación del estudio
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Casa Grande, sito en Plaza Independencia N°284- Casa Grande.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01 ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN DEL DISTRITO DE CASA GRANDE – PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Casa Grande, a través de su propia unidad ejecutora de inversiones, será la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión, viabilizado por su UF, como parte de la contratación en paquete para la elaboración del estudio de pre inversión y la elaboración del expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento del Sistema de agua para riego del canal de primer orden L-01 Espinal ubicado en el Centro Poblado de Mocan, del Distrito de Casa Grande, Provincia de Ascope, Departamento de la Libertad” por lo que resulta necesario la elaboración de ambos estudios teniendo en cuenta los parámetros exigidos por la entidad en su gestión de financiamiento ante el Ministerio de Agricultura y Riego.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico en lo concerniente a los costos y en su adecuación a las exigencias y normas de la entidad gubernamental donde se solicitará el financiamiento para la ejecución de la obra.

2. ÁREA USUARIA.

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

3. DATOS GENERALES.

Nombre del PIP: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01 ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN, DEL DISTRITO DE CASA GRANDE – PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

Lugar	: Centro Poblado Mocan
Distrito	: Casa Grande
Provincia	: Ascope
Departamento	: La Libertad

4. FINALIDAD PUBLICA

La contratación de una persona natural o jurídica que se encargue de todos los servicios necesarios para la elaboración del estudio de pre inversión y estudio definitivo para el Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01 ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN, DEL DISTRITO DE CASA GRANDE – PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, teniendo en cuenta que presente documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollarlo, precisando que los aportes de la consultoría, deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de Consultoría de Obra, tiene por objeto elaborar el estudio de pre inversión y expediente técnico para el proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01 ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN, DEL DISTRITO DE CASA GRANDE – PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, y se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable y que estará constituido por sus especificaciones técnicas, planos por especialidades, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución, memoria descriptiva, memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y estudios de suelos. Así mismo se realizarán los estudios técnicos que se establecen en los presentes términos de referencia.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Descripción del proyecto:

La Municipalidad Distrital de Casa Grande tiene como meta física la elaboración del estudio de pre inversión y Expediente Técnico: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01 ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN, DEL DISTRITO DE CASA GRANDE – PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” que deberá ser diseñado cumpliendo todas las disposiciones reglamentarias.

Condiciones generales del servicio: El CONSULTOR seleccionado, será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción de la elaboración de los estudios, así como de la calidad técnica de su contenido que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad vigente para esta tipología de Proyectos. El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Consideraciones para el Diseño Definitivo

El CONSULTOR asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Diseño Geométrico Urbano, etc.

Debe garantizarse satisfacer la necesidad de la demanda planteada en el estudio de pre inversión viabilizado.

6.1 Estudio de pre inversión:

La Municipalidad Distrital de Casa Grande, considera que el desarrollo del presente estudio debe comprender la etapa de trabajos de campo y trabajos de gabinete, necesarios para elaboración del estudio de pre inversión.

Los presentes Términos de Referencia para la formulación del Estudio, establecen las actividades y coordinaciones, sin ser limitativos, que el Consultor deberá realizar.

6.1.1 Contenido del estudio de pre inversión:

El consultor presentará el estudio de Pre Inversión cuyo contenido será el siguiente:

1. Datos Generales del Proyecto
2. Diagnóstico del área de estudio

3. Diagnóstico de la Unidad Productora
4. Involucrados
5. Problema y Objetivos
6. Horizonte de evaluación
7. Brecha del servicio
8. Análisis Técnico
9. Costos
10. Evaluación social
11. Sostenibilidad
12. Gestión del proyecto
13. Impacto ambiental
14. Marco Lógico
15. Conclusiones

Adicionalmente al contenido de la Ficha Técnica, se adjuntarán al estudio los documentos o detalle de los análisis que el formulador juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, de acuerdo a la tipología del proyecto.

El Consultor deberá presentar un Resumen Ejecutivo, de acuerdo al siguiente detalle:

El Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

F. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con las sostenibilidades del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

J. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

6.2 Expediente técnico:

Se deberá realizar las siguientes actividades y proyectos:

ACTIVIDADES ESTUDIOS:

ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El Estudio Topográfico debe representar gráficamente en los planos la superficie terrestre con la mayor precisión posible, sus formas, detalles naturales y artificiales existentes, en el área de intervención, área de influencia directa o indirecta del proyecto, donde se emplazará el mercado de abastos y el mercado de contingencia, así como la infraestructura vinculada. La toma de datos debe ser tal, que el resultado corresponda al fiel reflejo del relieve del área del proyecto.

EL CONTRATISTA evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran los terrenos o los mercados de abastos a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra

característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo de los Expedientes Técnicos de Obra.

El Estudio Topográfico deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El plano deberá contener lo siguiente:

- Forma del terreno con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas UTM
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones
- Curvas de nivel cada 0.50m y si la pendiente es de 10% amenos cada 0.25m
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las construcciones existentes, si las hubiere.
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno y área construida existente.
- Ubicación descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico utilizado.
- Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente).
- Determinación de antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente)
- Ubicación, descripción y verificación de las redes públicas existente de agua potable y alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia del mercado de abastos se encuentra).
- Descripción de las estructuras de almacenamiento de agua potable pública - (captación, manantial, pozo, etc), la cual abastecerá al mercado de abastos.
- Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del mercado de abastos sin afectar a terceros (flujo de aguas pluviales).

2. El plano se trabajará en escala 1/100, si encaja en formato A caso contrario se trabajará en escala 1/200.

3. De ser el caso que sea totalmente determinada la ubicación del terreno del proyecto en base a la información de ubicación presentada, no sería necesario un punto determinado con un GPS diferencial ni un punto geodésico.

4. De ser el caso que los terrenos del proyecto estén en áreas que no necesariamente estén en el catastro o que sea en área rural o que estén en áreas periféricas de las cuales no se tenga ningún tipo de información gráfica, en estos casos será necesario establecer los BM con un GPS diferencial.

5. Los criterios básicos para la elaboración del Estudio Topográfico considerarán: saneamiento físico legal de terreno del proyecto, incompatibilidad de ubicación, servicios básicos, factores físicos del terreno, evitar interferencias y prohibido en zonas de alto riesgo no mitigable.

6. El contenido mínimo del Estudio Topográfico es el siguiente:

informe o memoria de topografía; planos topográficos; gráfico de compatibilización; planos de ubicación y localización (de lo existente); planos de instalaciones eléctricas y de agua y desagüe de servicios existentes; certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado; libreta de campo con los detalles del levantamiento; imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los servicios existentes, datos de las interferencias.

7. El informe o memoria topográfica deberá contener por lo menos la información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de información geográfica; el registro de las incompatibilidades de ubicación existentes; datos técnicos del documento de propiedad;

comparación del área y perímetro por la variación de la información y la incompatibilización; descripción del equipo utilizado; descripción técnica de los servicios existentes.

8. Los planos topográficos están referidos a planos de planta con toda la infraestructura existente y cuadros técnicos; cortes transversales y longitudinales al menos 2 en cada sentido incluyendo la infraestructura existente.

9. El esquema de compatibilización contiene de manera gráfica el área según el levantamiento topográfico y en concordancia con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios del mercado de abastos versus el área del terreno según la Ficha Registral; indicando la diferencia del área y el sustento del alineamiento de las fachadas.

10. El título archivado y el plano general es el conjunto de documentos que dieron mérito a la extensión de un asiento de inscripción, así como las solicitudes de inscripción con las respectivas esquelas de observación y tachas, los cuales forman parte del archivo registral y son ordenados por orden cronológico de presentación y se empastan formándose legajos

BOTADEROS

EL CONTRATISTA elaborará e incluirá en el Expediente Técnico de Obra un informe respecto a los botaderos autorizados por la Municipalidad, e incluirá las autorizaciones, según corresponda.

ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y ANÁLISIS DE RIESGO DE DESASTRE

En el Expediente Técnico de Obra, EL CONTRATISTA desarrollará, de acuerdo a la normatividad vigente, las siguientes acciones:

- Identificar y determinar los niveles de peligro y elaborar el mapa de peligro del área de influencia correspondiente
- Analizar y determinar los niveles de vulnerabilidad, y elaborar el mapa de vulnerabilidad correspondiente.
- Establecer los niveles del riesgo, elaborar el mapa de riesgos.
- Recomendar la implementación de medidas de prevención y/o reducción de riesgos correspondientes, incluyendo el presupuesto detallado para su implementación.

EL CONTRATISTA desarrollará e incluirá en el Expediente Técnico de Obra el presupuesto detallado para su implementación en Obra.

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y/O GEOTECNICA

El Estudio de Mecánica de Suelos deberá ser desarrollado por EL CONTRATISTA considerando lo establecido en la Norma E.050, en número y profundidad, y la Norma E.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

EL CONTRATISTA deberá desarrollar los siguientes trabajos de campo, sin ser limitativo:

- Calicatas de por lo menos 3.00 m de profundidad, ubicado en el área de cimentación principalmente.
- Calicatas de 1.50 m de profundidad, ubicado en el área de pavimentación.
- Muestras para ensayos estándar de clasificación e identificación, así como muestras para ensayos de contenido de sales.
- Registro de exploraciones describiéndose los tipos de suelos encontrados, indicándose: espesor, color, plasticidad, compactación, etc.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá desarrollar los siguientes ensayos de laboratorio, sin ser limitativo:

- Análisis Granulométrico por Tamizado.
- Límite Líquido y Límite Plástico ASTM D4318
- Contenido de Humedad.
- Peso Específico de Sólidos.
- Corte Directo.
- Contenido de Sales Agresivas al Concreto

EL CONTRATISTA deberá presentar un Informe Técnico que trate respecto a los siguientes aspectos:

- Trabajos de campo: calicatas, muestreos, etc.
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales, etc.

- Clasificación de suelos.
- Perfiles Estratigráficos.
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio.
- Análisis de la cimentación.
- Tipo y profundidad de cimentación.
- Cálculo de la capacidad portante admisible.
- Determinación de asentamientos
- Diseño de Pavimentos
- Aspectos sísmicos.
- Análisis químico de sales agresivas al concreto

El Estudio de Mecánica de Suelos deberá tener el siguiente contenido:

1. Generalidades

•Objetivo

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

• Normatividad

Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones

• Ubicación y Descripción del Área de Estudio

Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de este entorno, otros.

- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación

• Acceso al Área de Estudio

Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trocha carrozable etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

• Condición Climática y Altitud de la Zona

Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus Obras exteriores y otros.

- Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2. Geología y Sismicidad del Área en Estudio

• Geología

Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la Obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

• Sismicidad

De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E030.97 de Diseño sismorresistente).

3. Investigación de Campo

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, de cada expediente técnico, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

4. Ensayos de Laboratorio

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos por cada expediente técnico

- Granulometría
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.

- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.

En caso de capacidad portantes bajas (menores a 1kg/cm²) o niveles freáticos altos se debe considerar la necesidad de realizar cimentaciones profundas y los ensayos afines de acuerdo al RNE para realizar el correcto diseño de cimentaciones.

- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

En caso de asentamientos excesivos (mayores a 2.5cm) o niveles freáticos altos se debe considerar la necesidad de realizar cimentaciones profundas y los ensayos afines de acuerdo al RNE para realizar el correcto diseño de cimentaciones.

- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan

5. Perfiles Estratigráficos

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el número de calicatas, el número de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

6. Análisis de Cimentación

• Profundidad de la Cimentación

Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas indicando la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

• Tipo de Cimentación

Se realizará de acuerdo a las recomendaciones dadas por el especialista.

• Cálculos y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga

EL CONTRATISTA deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta.

El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que EL CONTRATISTA sustente tomar otro valor, dado que ese factor también puede usar un valor menor para obtener una capacidad mayor

• Cálculo de Asentamientos

El CONTRATISTA deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

- En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no serán mayor de L/500, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación, en el caso de elementos aporricados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm en todos los demás casos

- En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada y sustentada en base a los ensayos y a las profundidades correspondientes. La profundidad exploración y ensayos realizados deben sostener las soluciones planteadas

7. Agresividad del Suelo a la Cimentación

- El CONTRATISTA deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso

- En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

- Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del mercado de abastos de existir, o del centro poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la Obra

8. Conclusiones, Recomendaciones y Anexos

- Referencia

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, otros.

• **Figuras**

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente

• **Tablas**

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

Anexo I

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

9. Otros

El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 12 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del mercado de abastos interiores, exteriores y/o alrededores

- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del mercado de abastos, indicando la ubicación de las exploraciones.

- El número de calicatas no será menor de 3 y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m en el área de cimentación principalmente y de 1.50 m de profundidad en el área de pavimentación, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.

El EMS deberá indicar claramente el sustento de número de calicatas y profundidad de exploración de acuerdo a los lineamientos de la E050 del RNE.

- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada.

- Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

- En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 3 exploraciones.

- Cuando no exista sistema de alcantarillado cercano a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el "Análisis de Infiltración" en el campo, según se muestra en el Anexo B. Asimismo es necesario que se realicen como mínimo 3 pruebas, debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y los resultados detallados de los mismos.

- Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

- Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios higiénicos (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación.

- EL CONTRATISTA deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de Obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc., de la misma manera se procederá para las Obras

interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.

- EL CONTRATISTA deberá determinar si el material de la zona donde se desarrollará la Obra se puede utilizar en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia volumen que puede ser utilizado como relleno con material propio.
- EL CONTRATISTA deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

La Contratista presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye, como mínimo:

- I. ASPECTOS GENERALES**
 - 1.1.** Nombre del proyecto
 - 1.2.** Descripción del proyecto
 - 1.3.** Objetivos del proyecto
 - 1.4.** Ubicación del área del estudio (especificando la ubicación de cada una de las Estructuras y líneas proyectadas).
 - 1.5.** Límite del área de estudio
- II. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**
 - 2.1.** Sistema de Alcantarillado
- III. INVESTIGACIONES GEOTÉCNICAS REALIZADAS**
 - 3.1.** Antecedentes de la zona geológica.
 - 3.1.1.** Geomorfológica
 - 3.1.2.** Geología Regional
 - 3.1.3.** Depósitos aluviales
 - 3.1.4.** Geología local
 - 3.1.5.** Estratigrafía
 - 3.2.** Aspectos Sísmicos.
 - 3.3.** Trabajo de Campo
 - 3.3.1.** Calicatas
 - 3.3.2.** Muestreos
 - 3.3.3.** Registro de Exploración
 - 3.3.4.** Ensayos de exploración
 - 3.4.** Ensayos de Laboratorio (Ensayos estándares y ensayos especiales).
 - I. Ensayos estándares**
 - Análisis granulométrico
 - Contenido de Humedad
 - Densidad natural in situ
 - Límites de Atterberg
 - Límite líquido
 - Límite plástico
 - Índice de Plasticidad
 - Clasificación SUCS
 - Perfiles estratigráficos.
 - II. Ensayos especiales**
 - Ensayo de corte directo en suelo y roca
 - Ensayo de compresión simple de la roca
 - Ensayo de compresión triaxial en roca
 - Ensayo de consolidación
 - Ensayo de colapso
 - Propiedades físicas de la roca
 - Ensayo de penetración estándar
 - Prospecciones geofísicas
 - 3.5.** Resultados de calidad físico y análisis químico de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen los elementos del proyecto, tales como: niveles de cloruros, sulfatos, PH, y Conductividad, de ser el caso,

determinando la agresividad del suelo (sulfatos) al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales que se han empleado en el suelo.

- 3.6.** Los resultados de los ensayos, que serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios de entidades acreditadas por INDECOPI. Deberá presentar documentación que certifique dicha acreditación.

- IV.** CLASIFICACIÓN DE SUELOS
- V.** PERFILES ESTATIGRÁFICOS (Por punto Investigado).
- VI.** DESCRIPCION DE LA CONFORMACION DEL SUBSUELO (Del área de estudio, especificando para cada una de las estructuras civiles e hidráulicas y líneas proyectadas).
- VII.** ESTABILIDAD DE TALUDES
Basándose en estos resultados, el CONSULTOR establecerá las medidas de protección (entibados y tabla estacados) adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las tuberías.
- VIII.** NIVEL DE PROFUNDIDAD DE NIVEL DE AGUAS FREÁTICAS (Se realizará en cada punto de observación si los hubiese).
- IX.** TIPO Y PROFUNDIDADES DE CIMENTACIÓN Y TUBERÍAS (Especificando para cada una de las estructuras (en este caso buzones) y líneas proyectadas).
- X.** CÁLCULO DE LA CAPACIDAD PORTANTE ADMISIBLE (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas). Se realizarán en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del sistema a las profundidades de cimentación prevista y de la instalación de las tuberías.
- XI.** DETERMINACIÓN DE ASENTAMIENTOS (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- XII.** ZONIFICACION GEOTÉCNICA
- XIII.** TRATAMIENTO DE RELLENO DE ZANJAS
- XIV.** CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- XV.** ANEXO I: PANEL FOTOGRÁFICO
- XVI.** ANEXO II: REGISTRO EXPLORATORIO
- XVII.** ANEXO III: ENSAYOS DE LABORATORIO (FÍSICOS Y QUÍMICOS)
- XVIII.** ANEXO IV: PLANOS

ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Referencia:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático ([http://www.mef.gob.pe - inversión pública - documentación - documentos de interés](http://www.mef.gob.pe-inversión pública - documentación - documentos de interés))
- Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe - publicaciones>)
- Programa Ciudades Sostenibles – PCS: Mapas y Estudios (<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mjk=>)

ESTUDIO DE VULNERABILIDAD

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos Medidas de preventivas Medidas de contingencias
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.

Es por ello presentamos una presentación mínima para:

- Se sugiere que pueda presentar el presente estudio según la estructura mostrada a continuación:

1. INTRODUCCION
2. ANTECEDENTES
3. OBJETIVOS
 - a. Objetivos General
 - b. Objetivo Específico
4. ETAPAS DESARROLLADAS
 - a. Descripción de la Zona de Estudio
 - b. Ubicación Geográfica del Área de Estudio
 - c. Habilitaciones Beneficiarias (población y viviendas)
 - d. Desarrollo Urbano
5. DESCRIPCIÓN – DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA
 - a. Descripción Del Sistema Existente
6. DESASTRES NATURALES
 - a. Sismo
 - b. Inundaciones
 - c. Sequias
7. ANÁLISIS DE RIESGOS
 - a. Resumen de Análisis De Riesgos
 - b. Resumen del Análisis De Riesgo Realizado:
8. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
 - a. MATRIZ N°01 – TIPO DE AMENAZA:
 - b. MATRIZ N°02 – TIPO DE AMENAZA:
 - c. MATRIZ N°03 – TIPO DE AMENAZA: SISMO
9. CONCLUSIONES
10. RECOMENDACIONES.

Deberá realizar un mapa de riesgos de las estructuras que están interviniendo en el proyecto.

ACTIVIDADES CERTIFICACIONES

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA).

La gestión de obtención de CIRA y del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA.

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Para el caso, el CIRA devendrán de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N° 003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- a) Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- b) Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.

- c) Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- d) Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- e) Zonas sub acuáticas.
- f) El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias.

Dentro de los primeros 30 días de iniciado el plazo contractual, el consultor presentará el “Informe de Diagnóstico Arqueológico”, en concordancia al Estudio de Arqueología en las fases de Pre inversión e Inversión de Proyectos, foliado, sellado y firmado por el licenciado en Arqueología conteniendo como mínimo la siguiente información:

INFORME DE DIAGNÓSTICO ARQUEOLÓGICO

1. Ubicación del trazo de la obra – (Breve descripción del trazo, con énfasis en el distrito involucrado en el proyecto).
2. Antecedentes arqueológicos de la zona – (Exponer los antecedentes arqueológicos de la zona de proyecto, con un detalle de los sitios cercanos y/o afectados por el proyecto.)

PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO – PMA

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra.

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ÍNDICE

1. Carátula
2. Índice
3. Resumen ejecutivo
4. Canal de riego
 - 4.1 Memoria descriptiva
 - 4.2 Ingeniería del proyecto
 - 4.3 Planteamiento hidráulico
 - 4.4 Metas físicas
 - 4.5 Criterios de diseño
 - 4.6 Descripción técnica del proyecto
 - 4.7 Presupuesto
 - 4.8 Cotizaciones
 - 4.9 Metrados
 - 4.10 Precios unitarios
 - 4.11 Relación de insumos
 - 4.12 Flete terrestre
 - 4.13 Polinómicas
 - 4.14 Gastos Generales
 - 4.15 Gastos de supervisión
 - 4.16 Especificaciones técnicas
 - 4.17 Cronograma de ejecución
 - 4.18 Cronograma valorizado
 - 4.19 Cronograma de materiales
 - 4.20 Seguridad de obra

4.21 Planos

5. Anexos

- 5.1 Diseño hidráulico
- 5.2 Diseño estructural
- 5.3 Estudio de análisis de riesgos
- 5.4 Estudio ambiental
- 5.5 Estudio Social
- 5.6 Acta de operación y Mantenimiento
- 5.7 Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19
- 5.8 Plan de Monitoreo Arqueológico
- 5.9 Panel fotográfico

FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO: PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCES:

Para la presentación de los informes, EL CONSULTOR deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los informes de avance deberán presentarse en 01 ejemplar original debidamente foliado, sellado y firmados por los profesionales responsables, así como 01 DVD conteniendo toda la información del Avance. El incumplimiento, será motivo de la devolución del informe.

El informe Final deberá presentarse en 01 ejemplar original anillado y organizado en archivadores, impresos en papel Bond A4 de 80gr debidamente foliados, sellados y firmados por los responsables, así como por el director del estudio.

Toda la información debe ser presentada en medio magnético (DVD) conteniendo los textos y cálculos del estudio, presentando en el software como: WORD, EXCEL, POWER POINT, MS PROJECT (versión 2013), AutoCAD 2016 y otros. El incumplimiento de estos será motivo de devolución del informe.

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL:

Como resultado de los estudios anteriores el CONSULTOR debe presentar el expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL DE PRIMER ORDEN L-01 ESPINAL UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE MOCAN, DEL DISTRITO DE CASA GRANDE – PROVINCIA DE ASCOPE – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" para su convocatoria, el cual será presentado en 02 originales y 01 copia, según la siguiente indicación:

Orden de la documentación y separadores.

Todos los documentos y expedientes técnicos que se presenten a la Municipalidad, deberán presentarse en el orden indicado.

Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

Foliación de expediente técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

Forma de presentación del Expediente Técnico

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.

Contenido máximo de archivadores

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo. Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

Adjuntar toda la información indicada en los puntos anteriores en versión digital (02 Cd uno en cada Informe Original), en programas conteniendo los textos y cálculos del estudio, presentando en los softwares como: WORD, EXCEL, POWER POINT, MS PROJECT (versión 2013), AutoCAD 2016 y otros.

La información del levantamiento topográfico en versión CSV o TXT conforme es bajada del equipo topográfico.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACION DE LOS AVANCES

El procedimiento de la presente consultoría será realizado de la siguiente manera:

1. Una vez DECLARADA LA VIABILIDAD al estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General de proyectos de baja y mediana complejidad, el CONSULTOR ya sea vía email o personal, solicitará a la ENTIDAD en un lapso no mayor a 2 días calendario, la siguiente documentación: PIP, Planos de lotización, puntos de georreferenciación y padrón de usuarios.
2. El Consultor evaluará la documentación alcanzada por LA ENTIDAD, y gestionará la documentación necesaria ante las instituciones correspondientes para elaborar el diagnóstico de la situación del saneamiento físico legal de los terrenos por donde se ejecutarán los componentes involucrados en el expediente técnico.
3. Con la Información alcanzada por LA ENTIDAD, EL CONSULTOR realizará los trabajos necesarios para la entrega del Primer informe en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión Dicho informe contendrá lo siguiente:

PRIMER INFORME: Será presentado a los Treinta (30) días posteriores a la declaratoria de la viabilidad del estudio de pre inversión.

- Memoria descriptiva (50%)
- Memoria de Cálculo (50%)
- Sustento de inicio de trámites ante las Entidades respectivas (Municipalidades, concesionarias de servicios públicos, etc.
- Estudio de Topografía incluye planos (100%)
- Estudio de Suelos y Geotecnia (100%)
- Estudio de Impacto Ambiental (100%)
- Panel Fotográfico (100%)

La ENTIDAD tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para la revisión del Informe, a través de la supervisión de la elaboración del estudio y dar conformidad o realizar observaciones de dicho Informe. Estos días no serán contados como parte del tiempo de la ejecución del servicio.

De haber observaciones la ENTIDAD las trasladará al CONSULTOR, el cual deberá absolverlas dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario. El CONSULTOR deberá tener presente que estos días serán contados como parte del tiempo de ejecución del servicio.

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural dará conformidad al Primer Informe cuando las observaciones hayan sido absueltas, procediendo a la conformidad del pago de dicho informe.

Una vez dada la conformidad del Primer informe, el CONSULTOR procederá a elaborar el Informe Final, para lo cual tendrá un tiempo de 30 días como máximo contados a partir de la aprobación del Primer Informe. El contenido del Informe Final será el siguiente:

INFORME FINAL

1. ÍNDICE NUMERADO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1 Antecedentes.
 - 2.2 Características Generales.
 - 2.3 Descripción Del Sistema Existente.
 - 2.4 Capacidad Operativa del Operador.
 - 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
 - 2.6 Descripción Técnica del Proyecto.
 - 2.7 Cuadro Resumen de Metas.
 - 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra.
 - 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra.
 - 2.10 Sistema de Contratación.
 - 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra.
 - 2.12 Otros.
- 3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
 - 3.1 Parámetros de Diseño
 - 3.2 Diseño y Cálculo Estructural
4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS
5. PRESUPUESTO DE OBRA
6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
7. RELACIÓN DE INSUMOS
8. COTIZACIÓN DE MATERIALES
9. FÓRMULA POLINÓMICA
10. CRONOGRAMAS DE OBRA
 - 10.1 Programa de Ejecución de Obras.
 - 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales.
 - 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
- 12 PLANOS
 - 12.1 Índice de Planos.

- 12.2 Planos de Ubicación.
- 12.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto.
- 12.4 Plano Topográfico.
- 12.5 Plano de Trazado y Lotización.
- 12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos.
- 12.7 Plano Clave del Proyecto

13. ESTUDIOS BÁSICOS

- 13.1 Estudio Topográfico.
- 13.2 Estudio de Mecánica de Suelos.
- 13.3 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo y Desastres (MRRD).
- 13.4 Otros.

14 ANEXOS

- 14.1 14.2 Panel Fotográfico.
- 14.3 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.
- 14.4 Certificación Ambiental.
- 14.5 Documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales.

De haber observaciones de parte de la Gerencia de Infraestructura y Transportes, la ENTIDAD las trasladará al CONSULTOR, el cual deberá absolverlas dentro de un plazo máximo de cuatro (04) días calendario.

Una vez levantada las observaciones y emitido el Informe de aprobación de la Gerencia de Infraestructura y Transportes, del Expediente Técnico, LA ENTIDAD emitirá Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

7. ENTREGABLES

7.1 Estudio de pre inversión:

Ítem	Descripción	Plazo días
01	Entregable único Estudio de pre inversión	30
Total		30

7.2 Expediente técnico

Ítem	Descripción	Plazo días
01	Entregable 01 Informe N° 1	30
02	Entregable 02 Informe Final	30
Total		60

8. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIÓN

Todos los materiales y herramientas o cualquier otro implemento que se pudiera utilizar, correrán por cuenta del Contratista; debiendo procurarse de todo lo necesario a fin de garantizar en todo momento el normal desarrollo de la ejecución del presente servicio.

9. PRESUPUESTO

El monto del valor referencial de la consultoría para la elaboración del Estudio de Pre Inversión y expediente técnico asciende a S/ 392,391.30. (Trescientos Noventa y Dos Mil Trescientos Noventa y Uno y 300/100 Soles), precios que incluyen IGV y han sido calculados al mes de junio de 2022.

Se detalla a continuación:

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	IMPORTE SOLES
I. HONORARIOS		
1.1	PERSONAL PROFESIONAL	214,000.00
1.2	PERSONAL TECNICO	47,400.00
	SUB TOTAL I	261,400.00
II. TRABAJOS DE CAMPO Y GASTOS DIRECTOS		
		55,300.00
	SUB TOTAL II	55,300.00
	TOTAL I + II	316,700.00
	UTILIDAD 5.00%	15,835.00
	TOTAL PRESUPUESTO (NO INCL. IGV)	332,535.00
	IGV (18%)	59,856.30
	TOTAL (INCL. IGV)	392,391.30

SON: TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO Y 30/100 SOLES

DETALLE DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	N°	TIEMPO MESES	% PARTIC.	HONORARIOS SOLES	IMPORTE SOLES
I. HONORARIOS						
1.1 PERSONAL PROFESIONAL						
1.1.1	ING. JEFE DE PROYECTO	1	1.00	1.00	12,000.00	12,000.00
1.1.2	ING. ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL O ESTRUCTURAS	1	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
1.1.7	ING. ESPECIALISTA EN HIDRAÚLICA	1	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00
	SUB TOTAL 1.1					30,000.00
1.2 PERSONAL TECNICO						
1.2.1	TOPOGRAFO	1	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
1.2.2	DIBUJANTE AUTO CAD	1	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
1.2.3	SECRETARIA - DIGITADORA Y ASISTENTE ADM.	1	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00
1.2.4	TÉCNICOS APOYO EN LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN CAMPO	2	1.00	1.00	2,500.00	5,000.00
	SUB TOTAL 1.2					20,300.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-MDCG/CS

SUB TOTAL I					50,300.00	
II. TRABAJOS DE CAMPO Y GASTOS DIRECTOS						
2.1 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						
2.1.1	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	MES	1	1.00	10,000.00	10,000.00
SUB TOTAL 2.1					10,000.00	
2.2.1 KID SANITARIO						
2.2.1	IMPLEMENTACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA	MES	1	1.00	5,000.00	5,000.00
SUB TOTAL 2.2					5,000.00	
2.3 VEHÍCULOS Y TRASLADOS						
2.3.1	ALQUILER DE MOVILIDAD INCL. COMBUSTIBLE	MES	1	1.00	6,000.00	6,000.00
SUB TOTAL 2.3					6,000.00	
2.4 GASTOS DE OFICINA Y MATERIALES						
2.4.1	ALQUILER DE OFICINA	MES	1	1.00	800.00	800.00
2.4.2	ALQUILER DE MOBILIARIO - EQUIPAMIENTO (INCL. EQ. COMPUTO, PLOTTER, SOFTWARE)	MES	1	1.00	500.00	500.00
2.4.3	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	MES	1	2.00	150.00	300.00
2.4.4	PAPELERIA, COPIAS PLANOS - DOC., TRABAJO DE IMPRENTA	GLB	1	1.00	2,500.00	2,500.00
SUB TOTAL 2.4					4,100.00	
SUB TOTAL II					25,100.00	
TOTAL I + II					S/.	75,400.00
UTILIDAD 5.00%					S/.	3,770.00
TOTAL PRESUPUESTO (NO INCL. IGV)					S/.	79,170.00
IGV (18%)					S/.	14,250.60
TOTAL (INCL. IGV)					S/.	93,420.60

SON: NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y 60/100 SOLES

DETALLE DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	N.º	TIEMPO MESES	% PARTIC.	HONORARIOS SOLES	IMPORTE SOLES
I. HONORARIOS						
1.1 PERSONAL PROFESIONAL						
1.1.1	ING. JEFE DE PROYECTO	1	2.00	1.00	12,000.00	24,000.00
1.1.2	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	2.00	1.00	10,000.00	20,000.00
1.1.3	ING. ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	1	2.00	1.00	10,000.00	20,000.00
1.1.4	ESPECIALISTA EN AGRONOMÍA	1	2.00	1.00	10,000.00	20,000.00
1.1.5	ESPECIALISTA EN RIESGOS	1	2.00	1.00	10,000.00	20,000.00
1.1.6	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	1	2.00	1.00	10,000.00	20,000.00
1.1.7	ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNICA	1	2.00	1.00	8,000.00	16,000.00
1.1.8	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	2.00	1.00	8,000.00	16,000.00
1.1.9	ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	1	2.00	1.00	8,000.00	16,000.00
1.2.0	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	2.00	1.00	6,000.00	12,000.00

SUB TOTAL 1.1					184,000.00
1.2 PERSONAL TECNICO					
1.2.1	TOPOGRAFO	1	1.00	1.00	10,000.00
1.2.2	DIBUJANTE AUTO CAD	1	1.00	1.00	3,500.00
1.2.3	SECRETARIA - DIGITADORA Y ASISTENTE ADM.	1	2.00	1.00	1,800.00
1.2.4	TÉCNICOS APOYO EN LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN CAMPO	2	2.00	1.00	2,500.00
SUB TOTAL 1.2					27,100.00
SUB TOTAL I					211,100.00
II. TRABAJOS DE CAMPO Y GASTOS DIRECTOS					
2.1 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					
2.1.1 KID SANITARIO					
2.1.1	IMPLEMENTACIÓN MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA	MES	2	1.00	5,000.00
SUB TOTAL 2.1					10,000.00
2.2 VEHÍCULOS Y TRASLADOS					
2.2.1	ALQUILER DE MOVILIDAD INCL. COMBUSTIBLE	MES	2	1.00	6,000.00
SUB TOTAL 2.2					12,000.00
2.3 GASTOS DE OFICINA Y MATERIALES					
2.3.1	ALQUILER DE OFICINA	MES	2	1.00	800.00
2.3.2	ALQUILER DE MOBILIARIO - EQUIPAMIENTO (INCL. EQ. COMPUTO, PLOTTER, SOFTWARE)	MES	2	1.00	500.00
2.3.3	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	MES	2	2.00	150.00
2.3.4	PAPELERIA, COPIAS PLANOS - DOC., TRABAJO DE IMPRENTA	GLB	1	2.00	2,500.00
SUB TOTAL 2.3					8,200.00
SUB TOTAL II					30,200.00
TOTAL I + II					S/. 241,300.00
UTILIDAD 5.00%					S/. 12,065.00
TOTAL PRESUPUESTO (NO INCL. IGV)					S/. 253,365.00
IGV (18%)					S/. 45,605.70
TOTAL (INCL. IGV)					S/. 298,970.70

SON: DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y 70/100 SOLES

10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

10.1 Estudio de Pre Inversión

El plazo máximo para la elaboración del Estudio de Pre Inversión será de 30 días calendario.

DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN (DÍAS)	PLAZO MÁXIMO PARA LA REVISIÓN DE LOS INFORMES (DÍAS)	PLAZO MÁXIMO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DÍAS)
	CONSULTOR	ENTIDAD	CONSULTOR
Informe Único	30	03	05
Total	30		

10.2 Expediente Técnico

El plazo máximo para la elaboración y entrega del Expediente Técnico del proyecto mencionado será de 60 días calendarios.

DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN (DÍAS)	PLAZO MÁXIMO PARA LA REVISIÓN DE LOS INFORMES (DÍAS)	PLAZO MÁXIMO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DÍAS)
	CONSULTOR	ENTIDAD	CONSULTOR
Informe N°01	30	03	05
Informe Final	30	06	05
Total	60		

Se tomará en cuenta como fecha de inicio del plazo del SERVICIO, al día siguiente de la declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL PROPUESTO:

El Consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría de obra requerido podrá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

El postor para la ejecución del presente servicio de consultoría deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Persona natural o jurídica con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de Consultoría en obras de represa, irrigaciones y afines, con categoría B o Superior e inscripción en Servicios.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria ha incluido lo siguiente
 - El número máximo de consorciados será de DOS (02)
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) vez el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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.

DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, y/o Ingeniero Agrícola y/o Economista y/o Contador.	Experiencia mínima de 24 meses en la elaboración de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de inversión pública y/o servicios similares contados a partir de la colegiatura.

Especialista en Ingeniería Civil o Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses en la elaboración de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de inversión pública y/o servicios similares, contados a partir de la colegiatura.
Especialista en Hidráulica	Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrícola	Experiencia mínima de 12 meses en la especialidad en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en servicios en general, contados a partir de la colegiatura

DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

EXPEDIENTE TÉCNICO

PERSONAL CLAVE				
CARGO	CANTIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	
			CARGO DESEMPEÑADO	TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	01	Ing. Civil y/o Agrónomo	Director, jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Ingeniero Civil y/o Agrícola colegiado y habilitado con experiencia laboral que acredite (12) meses experiencia en obras de canales de regadío o similares (computada desde la fecha de colegiatura).
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01	Ingeniero Civil	Especialista, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de Arquitectura: en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Ingeniero Civil colegiado y habilitado con experiencia laboral que acredite (12) meses experiencia en obras en general (computada desde la fecha de colegiatura).
ESPECIALISTA EN HIDRAÚLICA	01	Ing. Civil y/o Agrícola	Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Estructuras; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrícola colegiado y habilitado con experiencia laboral que acredite (12) meses experiencia en obras en general (computada desde la fecha de colegiatura).

Se consideran servicios de consultoría de obra similares correspondiente a la actividad de elaboración de expedientes técnicos para proyectos de infraestructura de riego y/o servicio de agua para riego y/o canales de regadío y/o sistemas de irrigación y/o sistemas de saneamiento urbano.

RECURSOS FISICOS MINIMOS REQUERIDOS

OFICINA

El CONSULTOR deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande una oficina de operaciones, estando presta atender algunas de nuestras solicitudes de trabajo, así como para que el personal técnico de El CONSULTOR desarrolle sus actividades, motivo por el cual se debe cuidar la constante comunicación a través de teléfono móviles, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo, internet, correo electrónico, etc.

DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Las unidades principales y los equipos de video fotográficos, cámara digital y equipos topográficos presupuestados para el proyecto, desarrollarán actividades propias de campo y administrativas con personal de El CONSULTOR.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4 (antigüedad no mayor de 5 años)	1 unid
2	Laptop para trabajo de ingeniería (Procesador Intel o AMD)	1 unid
3	Equipos Topográficos - Estación Total, Nivel y Accesorios (Estación total con precisión de 2 a 5 seg., incluye prismas)	1 unid
4	Receptor GPS (con margen de error de 3 a 5 metros)	1 unid
5	Equipo de Comunicación (Celular)	1 unid
6	Equipos de Video Fotográfico y Cámara Digital (20 Megapíxeles, Zoom óptico 10X, Calidad de grabación HD)	1 Unid

Se establece una antigüedad mínima del equipamiento de cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas.

COMPROMISO DEL CONSULTOR:

- El Consultor deberá subsanar las observaciones realizadas tanto al estudio de pre inversión como al expediente técnico en un plazo máximo de 5 días calendarios, a partir de la notificación por la entidad.
- 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 consultor serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a dos (2) años, contada a partir de la conformidad otorgada por la entidad. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- El cumplimiento estricto del cronograma de los estudios definitivos de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- El consultor y su equipo de trabajo deberán cumplir con todas las medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19.

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE INFORMES DE AVANCES:

La supervisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Transportes quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances y dará la conformidad final del estudio.

EL CONSULTOR estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al presente término de referencia.

13. FORMAS DE PAGO:

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán como se indica a continuación, y en el caso de los informes mediante valorizaciones, de cada una de las presentaciones de los informes de avance, los cuales deberán contar con la respectiva subsanación de observaciones y la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Transportes.

Estudio de Pre Inversión:

N° Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Concepto
1	100	A la aprobación del Informe único
TOTAL	100	

Expediente Técnico:

N° Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Concepto
1	40	A la aprobación del Informe de Avance N°1
2	60	A la conformidad técnica del Informe Final
TOTAL	100	

Una vez levantada las observaciones se emitirá el Informe de aprobación de la Gerencia de Infraestructura y Transportes. El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión.

Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido: El tiempo de revisión por parte de la ENTIDAD.

14. PENALIDADES:

De acuerdo con Capítulo IV el Art. N° 161, 162 y 163 del Reglamento de la “Ley de Contrataciones del Estado”, en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula;

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

Dónde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento según el artículo 164°. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente. Asimismo, el artículo 163°, establece que otras penalidades podrán aplicarse siempre y cuando se hayan consignado en las Bases. Se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del Ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, sin perjuicio de la indemnización por los, mayores daños y perjuicios irrogados.

Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

Otras penalidades, referidas a lo dispuesto al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	Infracción	UNIDAD	UIT
1	No cumple con la participación con el personal establecido en la propuesta técnica, evidenciado en las firmas que contiene el expediente técnico.	Por persona y por ocurrencia	0.45
2	El consultor y/o el personal profesional del consultor no asisten a las reuniones convocadas por la Municipalidad.	Por día, por persona y por ocurrencia	0.4
3	Por presentar el expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	Por ocurrencia y por cada observación notificada	0.3
4	Por la presentación incompleta del expediente técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia y las normas de contenido de expediente técnico).	Por ocurrencia	0.7
5	Por la no presentación de los entregables y levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido en el cronograma de entregas.	Por día	0.45
6	Por presentar planos que no son congruentes a la realidad.	Por plano	1

15. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

16. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

La ENTIDAD puede resolver el SERVICIO, en los casos en que EL CONSULTOR:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

EL CONSULTOR puede solicitar la resolución del SERVICIO en los casos en que la ENTIDAD incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el SERVICIO. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el SERVICIO en forma total o parcial, mediante carta notarial.

Si la parte perjudicada es la ENTIDAD, esta ejecutara las garantías que EL CONSULTOR hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por mayores daños y perjuicios irrogados.

Si la parte perjudicada es EL CONSULTOR, La ENTIDAD deberá reconocerle la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del SERVICIO podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguiente de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del SERVICIO ha quedado consentida.

17. CONCLUSIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO:

El SERVICIO concluye con la entrega del CONSULTOR a la Municipalidad de la documentación indicada en los párrafos precedentes que deberán ser a entera satisfacción de la ENTIDAD.

18. ADELANTOS

La ENTIDAD NO OTORGARÁ ADELANTOS.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable de los vicios ocultos que pudieran existir con posterioridad a la culminación de la ejecución del servicio, en un plazo no menor a 03 años, contados a partir del día siguiente de haber otorgado la conformidad de la contratación. Por lo tanto, tendrá que asumir los costos en los que incurrirá dicha subsanación.

20. DE LA SUBCONTRATACIÓN

Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

21. NORMATIVA, PROTOCOLOS Y DEMÁS DISPOSICIONES REFERENTES A LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID19

LA CONTRATISTA desarrollará las labores teniendo en cuenta los criterios recomendados para regular las normas de seguridad y salud en el trabajo y así adoptar LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID – 19, según los siguientes alcances y demás disposiciones:

- R.M N° 239-2020-MINSA, “Lineamientos para la vigilancia y salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- R.M N° 257-2020-MTC/01, “Aprueban diversos protocolos sanitarios sectoriales en prevención del COVID-19”.
- R.M N° 087-2020-VIVIENDA, “Aprueban el protocolo sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”.
- R.M N° 265-2020-MINSA, “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- D.S N° 101-2020-PCM, “Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM”.
- Todos los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten en adelante los sectores y autoridades competentes

22. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID19 EN EL TRABAJO:

- LA CONTRATISTA está en la obligación de implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual presentará a la entidad su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo que incluirá actividades y acciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos aprobados por la autoridad competente.
- Es responsabilidad de LA CONTRATISTA hacer cumplir las disposiciones de los presentes lineamientos, así mismo el revisor o la persona que se designe para supervisar la ejecución del presente servicio deberá velar que tenga estricto cumplimiento de las disposiciones referentes a la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Así mismo y de conformidad con el numeral 8.2 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, la implementación del plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo, será asumido en su integridad por el CONTRATISTA, como parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

23. OTRAS CONSIDERACIONES:

La presente contratación se realizará en paquete, por lo cual se contrata la elaboración del estudio de pre inversión y la elaboración del expediente técnico. Se precisa que la elaboración del expediente técnico se sujeta a la declaratoria de viabilidad correspondiente del estudio de pre inversión.

VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:

ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	:	S/ 93,420.60
EXPEDIENTE TÉCNICO	:	298,970.70
TOTAL	:	S/ 392,391.30

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural o jurídica con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de Consultoría de obras en represas, irrigaciones y afines, con categoría B o Superior. Adicionalmente se requiere el Registro en el RNP Servicios.</p> <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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de Consultoría en canales, irrigaciones y afines, con categoría B o Superior y RNP Servicios.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: JEFE DE PROYECTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Economista y/o Contador, titulado y colegiado. <p>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL O ESTRUCTURAS:</p>

	<p>Título Profesional de Ingeniero Civil, titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, titulado y colegiado.</p> <p>EXPEDIENTE TÉCNICO: JEFE DE PROYECTO: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola, colegiado y habilitado <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> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	--

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: JEFE DE PROYECTO: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Economista y/o Contador con experiencia mínima de 24 meses en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de inversión pública y/o servicios similares, contados a partir de la colegiatura. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL O ESTRUCTURAS: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil con experiencia mínima de 12 meses en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en de proyectos de inversión pública y/o servicios similares contados a partir de la colegiatura. ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola con experiencia mínima de 12 meses en la elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios en general, contados a partir de la colegiatura EXPEDIENTE TÉCNICO: JEFE DE PROYECTO: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola colegiado y habilitado con </p>

	<p>experiencia laboral que acredite (12) meses experiencia en obras de canales de regadío o similares (computada desde la fecha de colegiatura).</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil colegiado y habilitado con experiencia laboral que acredite (12) meses experiencia en obras en general (computada desde la fecha de colegiatura). <p>ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil y/o Agrícola colegiado y habilitado con experiencia laboral que acredite (12) meses experiencia en obras en general (computada desde la fecha de colegiatura). <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> <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>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u>		

	6	Equipos de Video Fotográfico y Cámara Digital (20 Megapíxeles, Zoom óptico 10X, Calidad de grabación HD)	1 unid
	<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 UNA (01) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares correspondiente a la actividad de elaboración expedientes técnicos para proyectos de infraestructura de riego y/o servicio de agua para riego y/o canales de regadío y/o sistemas de irrigación y/o servicios de saneamiento urbano.</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</p>		

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

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

(...)

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

porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

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”.

de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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	[75] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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 \geq: 2 veces VR [75] puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces VR y <: 02 veces VR [55] puntos</p> <p>M > 1 vez VR y <: 1.5 veces el VR [35] puntos</p>
B METODOLOGIA		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</p>

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

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Control de calidad de la formulación de los estudios • Control del avance de la formulación de los estudios; incluyendo instrumentos, métodos y técnicas a utilizar • Plan de Trabajo; incluyendo cronograma de actividades de la formulación de los estudios. • Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución presentadas por el postor para la elaboración de los estudios, cuyo contenido es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la zona de intervención del proyecto del postor -Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. - Análisis de la conservación del medio ambiente, incluyendo propuesta de ubicación de botadero y remediación de áreas afectadas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
--	---	---

PUNTAJE TOTAL	100puntos ¹⁷
---------------	-------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien</p>

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

<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>(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>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100Puntos</p>

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 PAGO¹⁸

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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la

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

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del 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 tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

N°	Infracción	UNIDAD	UIT
1	No cumple con la participación con el personal establecido en la propuesta técnica, evidenciado en las firmas que contiene el expediente técnico.	Por persona y por ocurrencia	0.45
2	El consultor y/o el personal profesional del consultor no asisten a las reuniones convocadas por la Municipalidad.	Por día, por persona y por ocurrencia	0.4
3	Por presentar el expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	Por ocurrencia y por cada observación notificada	0.3
4	Por la presentación incompleta del expediente técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia y las normas de contenido de expediente técnico).	Por ocurrencia	0.7
5	Por la no presentación de los entregables y levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido en el cronograma de entregas.	Por día	0.45
6	Por presentar planos que no son congruentes a la realidad.	Por plano	1

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

... [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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL] [%]
DEL CONSORCIADO 1] ₂₆

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL] [%]
DEL CONSORCIADO 2] ₂₇

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 1 o de su Representante
Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 2 o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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"*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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