



**Programa de Gobierno
Regional de Lima
Metropolitana**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
20-2021-MML/PGRLM-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

Yan

R. **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO:**

J

**“CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL
DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMAS DE
LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO
DE CARABAYLLO – PROVINCIA DE LIMA -
DEPARTAMENTO DE LIMA”
CUI N° 2498880**

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.

6



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS


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

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

Importante



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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante


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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
METROPOLITANA
RUC N° : 20518396332

Domicilio legal : AV. BOLIVIA N° 320, CERCADO DE LIMA, LIMA.

Teléfono: : 01 – 743 2424 Anexo N° 2245

Correo electrónico: : arealogistica.pgrlm@gmail.com

Correo electrónico de
mesa de partes virtual
de la entidad : mesavirtual@pgrlm.gob.pe

Nota: El horario para recepción de e-mails es de 8:00 am a 05:00 pm; de ser recibido algún e-mail después de la 05:00 pm, será considerado como recibido al día siguiente.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMAS DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO – PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2498880.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/147,105.55 "Un Ciento Cuarenta y Siete Mil Ciento Cinco y 55/100 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 octubre 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/147,105.55	S/132,395.00	S/161,816.10

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FM N° 38-2021-MML/PGRLM-SRAF, el 20 de octubre de 2021

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar digital de las bases, en forma gratuita, para cuyo efecto pueden solicitarlo en mesa de partes de la Entidad ubicada en Bolívar N° 320 – Cercado de Lima, para tal efecto, el solicitante deberá llevar a la entidad, cualquier medio de almacenamiento digital, a fin de que dichos archivos sean copiados en ellos.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, opiniones, pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF - Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM - Decreto Supremo que establece el Área de Conservación Regional Sistema de Lomas de Lima
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Resolución de Presidencia N° RP 144-2015-SERNANP - Resolución que aprueba las disposiciones complementarias para la evaluación de propuestas para el establecimiento de ACR".
- Decreto. Supremo N° 015-2004-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto. Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Aprueba nuevas normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

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

Importante

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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


Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
 - b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - c) 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.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
 - h) Estructura de costos de la oferta económica.
 - i) 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 – SUNEDU⁸.
 - j) 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.
 - k) 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 integrantes⁹.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁰ 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 Entidad Sito Av. Bolivia N° 320- Cercado de Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

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

La forma de pago se realizará en tres armadas:

- **1er PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA, del PGRLM al Entregable N° 02 de acuerdo numeral X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 40% del monto del contrato.
- **2do PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA del PGRLM al Entregable N° 03 de acuerdo al numeral X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 40% del monto del contrato.
- **3er PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA del PGRLM al Entregable N° 04 de acuerdo al numeral X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 20% del monto del contrato.

Nota: el Primer Entregable no genera pago alguno, salvo a partir de la conformidad del Segundo Entregable.

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

- Solicitud de pago por parte del contratista, la que deberá presentar hasta los dos días posteriores de notificada la conformidad del entregable, por parte de la entidad.
- Comprobante de pago (factura).
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable correspondiente.

La documentación correspondiente al contratista, se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Bolivia N° 320- Cercado de Lima.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



**MUNICIPALIDAD DE
LIMA**

**PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO**

Proyecto:

**"CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA
DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMAS DE LOMAS DE LIMA -
LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO -
PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"**
CUI N° 2498880

**LIMA - PERÚ
2021**

[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

TÉRMINOS DE REREFENCIA

I. INTRODUCCIÓN

El Programa Regional de Lima Metropolitana, dentro de sus políticas tiene el compromiso conservar la diversidad biológica, la continuidad de los procesos ecológicos y la prestación de los servicios ambientales regional y local, al haberse establecido el Áreas de Conservación Regional – ACR Sistema Lomas de Lima mediante Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM, aportando en el proceso de disminución de impactos ambientales negativos dentro del hábitat metropolitano. En ese sentido se ha identificado y priorizado la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMAS DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO – PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA".

II. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Perú, establece en su art. 68, que es obligación del Estado Peruano promover la conservación de la biodiversidad biológica y los asociados de interés cultura, paisajista.

Las Áreas Naturales Protegidas son espacios reconocidos por la ley 26834, para la conservación de la biodiversidad biológica y demás valores y en su art. 03 literal b, establece que las ANP, es de administración regional con la denominación de Áreas de Conservación Regional – ACR, que complementan al Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado de uso directo.

Mediante el Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM se reconoce el Sistema de Lomas de Lima, donde las Lomas de Carabayllo 2 es una de las áreas que presenta la necesidad de protección, lo que da origen al desarrollo el Proyecto de inversión cuya finalidad es alcanzar sostenibilidad del ecosistema de Lomas de Carabayllo 2.

Mediante Formato N° 07- A de fecha 25 de noviembre de 2020 se dio la viabilidad del PIP de "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMAS DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO – PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA". con Código Único 2498880.

III. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana – Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

IV. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar, a un consultor para que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMAS DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO – PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA". con Código Único 2498880.

V. ÁMBITO DEL ESTUDIO

Se define como el área geográfica en la cual se encuentran los beneficiarios directos actuales y futuros, la ubicación de los componentes relevantes que hacen y harán efectivo el funcionamiento de la Unidad Productora. El área de estudio presenta una extensión de 198.26 ha, comprende parte del territorio del distrito de: Carabayllo, de la Región Lima Metropolitana.

A esta área se le denomina Lomas de Carabayllo 2 - ACR, perteneciente al sistema de Lomas de Lima, donde accede la población aledaña y turistas nacionales y extranjeros con fines de conocer el patrimonio cultural, salud mental, relajamiento, estudios de investigación y otros.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

VI. FINALIDAD PÚBLICA

La implementación del proyecto permitirá conservar la superficie total del Área de Conservación Regional de Lomas de Carabayllo 2, lo que conlleva a mejorar el ecosistema.

Una de las grandes contribuciones de las lomas es el suministro de servicios ecosistémicos de provisión, de regulación, de recreación y culturales. Los ecosistemas de lomas en épocas de temporada. Por otro lado, su cercanía a la ciudad, su estado de conservación y su representación resultan útiles para la investigación sobre biología y ecología, y le confieren un gran potencial como centros de educación ambiental y de turismo asociados a la naturaleza y la historia porque, además, guardan importantes evidencias arqueológicas.

Actualmente estos ecosistemas se encuentran amenazados por la ocupación ilegal y su uso inadecuado, y de no adoptarse las medidas correctivas apropiadas, su deterioro repercutirá en la calidad de vida de los pobladores de Lima.

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El desarrollo del servicio será en base y con acceso a la documentación de estudio de pre inversión aprobado, donde podrá:

- Tener en cuenta todos los parámetros técnicos, económicos, normativo, funcionales y otros considerados en la ficha técnica simplificada.
- Revisar los documentos elaborados en la ficha técnica simplificada.
- Recoger información directa en el ámbito de implementación de proyecto y en los centros de referencia de las localidades involucradas en el proyecto.

El consultor, será responsable por:

- Un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños, calidad técnica de los estudios en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas especialidades de ingeniería.
- El personal a su cargo.
- Contratar y administrar el SCTR, para el personal que realizara trabajo de campo (presentar para el inicio del servicio)
- Cumplimiento del contrato.
- Revisión y evaluación de antecedentes de la ficha técnica simplificada.
- Presentación e implementación de medidas de bioseguridad "Plan de vigilancia y prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la etapa de elaboración del Expediente Técnico, con la finalidad que protejan a sus trabajadores.

El postor deberá contar con el Personal Técnico:

- Asistente de Costos, Presupuestos y Metrados.
El asistente de metrados seleccionado, debe de ser ingeniero titulado y/o bachiller ingeniería civil, con experiencia de 6 meses como mínimo en elaboración de metrados y presupuestos.
- Topógrafo
El topógrafo debe ser técnico en topografía, que cuenta con 1 curso de AutoCAD Intermedio y 1 curso a nivel avanzado de Civil 3D para el procesamiento de la información obtenida de campo, con experiencia de 1 año como mínimo en el levantamiento topográfico en infraestructuras en general.
- Dibujante CAD.
El dibujante CAD, debe ser técnico dibujante con manejo de 1 curso de AutoCAD Intermedio y 1 curso a nivel avanzado de Civil 3D, con experiencia mínima de 1 año en dibujos de planos.

Nota: El personal Técnico será acreditado en la presentación de documentos para la suscripción del contrato.

El postor debe contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- 01 camioneta 4x4, con antigüedad máxima de 05 años, incluido (SOAT, combustible y conductor, lubricantes, mantenimiento y repuestos)
- 01 estación total.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- 01 GPS diferencial.

Nota: En la etapa de perfeccionamiento del contrato el postor ganador de la buena pro deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. Asimismo, deberá presentar el documento de calibración vigente (Estación total y GPS diferencial), con una antigüedad no mayor a 6 meses durante la ejecución de los trabajos de campo y emitida por empresas debidamente acreditadas para la certificación y una carta de compromiso (camioneta 4x4), en la cual indicará que, la camioneta incluirá un conductor, los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo.

EXPEDIENTE TÉCNICO.

El consultor podrá ampliar y/o mejorar el Expediente Técnico, sin reducir sus alcances establecidos en los términos de referencia, si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio, en consecuencia, el CONSULTOR será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el presente estudio.

VIII. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM, Decreto Supremo que Establece el Área de Conservación Regional Sistemas de Lomas de Lima, del 07 de diciembre de 2019.
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Resolución Presidencia N° 144-2015-SERNANP, establecimiento de las ACR.
- Ley N° 30327, de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, del 07 de enero de 2017, modificada con Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 015-2004-Vivienda Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad Salud y Trabajo y su Reglamento D.S.005.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente,
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras".
- RM-972-2020-MINSA Y ANEXO "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a SARS-CoV-2, de fecha 27 de noviembre de 2020
- DS 103-2020-EF. Disposiciones Reglamentarias Tramitación Procedimiento de Selección LCD de fecha 14 de mayo de 2020.
- Reglamento Nacional de Edificaciones:
 - Norma A.130 Requisitos de Seguridad
 - Norma E.020 Cargas
 - Norma E.030 Diseño Sismo resistente
 - Norma E.050 Suelos y cimentaciones
 - Norma E.060 concreto armado
 - Norma E.090 Estructuras Metálicas

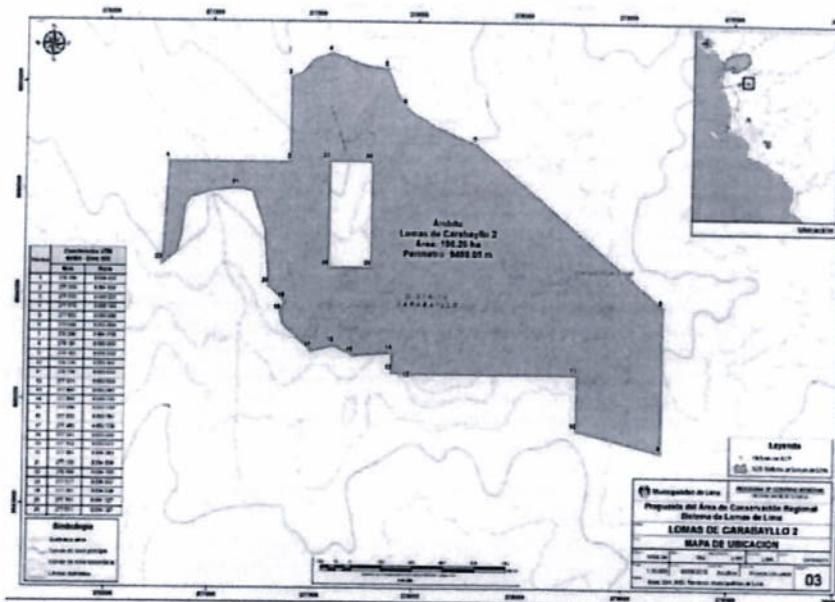
IX. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO : Lima.
PROVINCIA : Lima.
DISTRITO : Carabayllo

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

LOCALIDAD : Carabaylo.
Vista Satelital de la zona de intervención:



Georreferenciación:

Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM
Sistema de coordenadas UTM, datum WGS84, zona 18S
Lista de puntos de las Lomas de Carabaylo 2

Punto	Norte (m)	Este (m)	Punto	Norte (m)	Este (m)
1	8694631	276794	14	8693731	277890
2	8694631	277378	15	8693719	277696
3	8695027	277378	16	8693764	277602
4	8695140	277575	17	8693739	277490
5	8695066	277853	18	8693916	277341
6	8694895	277949	19	8693971	277358
7	8694719	278286	20	8694043	277281
8	8693953	279184	21	8694509	277129
9	8693253	279182	22	8694150	276766
10	8693361	278776	23	8694637	277571
11	8693633	278776	24	8694638	277781
12	8693633	277931	25	8694127	277781
13	8693641	277891	26	8694127	277571

Av. Bolivia 320- Cercado de Lima

Página 5 de 31

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

X. ENTREGABLES:

PRIMER ENTREGABLE:

A.- PLAN DE TRABAJO.

El Plan de Trabajo deberá contener lo siguiente:

- Los lineamientos metodológicos que utilizará EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico.
- Organización del contenido del Expediente Técnico.
- Programación de los estudios básicos a desarrollar (estudio de suelos, topografía, etc.).
- Cronograma Calendarizado Actualizado del Plan de Trabajo para la Ejecución del Expediente Técnico, que corresponde a la actualización del Programa de Ejecución del Estudio calendarizado a la fecha de inicio de los servicios, especificando cada una de las especialidades, cuyo control estará referido al diagrama GANTT, donde deberá diferenciarse con claridad la etapa de campo y gabinete.
- La relación de todos los profesionales (personal profesional propuesto y de apoyo), indicando su domicilio actual, su e-mail, teléfonos, así mismo, para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación presentarán su colegiatura y habilitación según correspondan, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

B.- PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.

En atención a la RM 972-2020/MINSA, de fecha 27 de noviembre del 2020, y al DS 103-2020-EF-Disposiciones Reglamentarias Tramitación Procedimiento de Selección de fecha 14 de mayo de 2020; en adelante se deberá implementar lo señalado en los documentos indicados.

El consultor presentará el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

El consultor para el desarrollo del Plan, deberá basarse en todos los lineamientos indicados en RM 972-2020/MINSA, adaptándola al tipo de proyecto que se va a desarrollar. La elaboración del Plan deberá ser desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Resolución de referencia.

La implementación del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", va incurrir en gastos de: recursos humanos, insumos, equipos y todo lo que el consultor crea conveniente se utilizará en el desarrollo del plan durante la prestación del servicio de consultoría, dichos gastos deberán incluirse dentro de la estructura de los Gastos Generales, ya sean como gastos variables o fijos o ambos, según sea el caso.

SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

1. INFORME DE RECONOCIMIENTO DE TERRENO.

El consultor deberá efectuar el recorrido del área donde se ejecutará la obra y relacionara con el área de influencia del proyecto identificando elementos existentes; así como, todos los servicios que intervienen en la zona y cualquier tipo de otras interferencias (construcciones), definitiva o provisional que se ubique dentro del área a intervenir.

2. ESTUDIOS BÁSICOS Y DE INGENIERÍA.

A. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.

Objetivos y Alcances.

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- Proporcionar información de base para los estudios de geología, geotecnia, así como de ecología y sus efectos en el medio ambiente.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer puntos de referencia, que servirán para toda la ejecución de la obra (no deben ser ubicadas en el área de obra).
- El levantamiento topográfico es la parte más importante para el estudio que se pretende realizar; en consecuencia, este será lo más preciso y real posible.

Los estudios topográficos deberán contemplar como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en: planos a escala visible, con curvas de nivel a intervalos (equidistancia) de 1 m. en las estructuras proyectadas en el presente proyecto.
- Indicar cotas de puntos referenciales, de Bench Marks monumentados.

Sistema de coordenadas.

Los planos definitivos que se presentarán a la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente (SRRNMA) del PGRLM. Estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas - UTM (Universal Transverse Mercator), Datum WGS-84 Zona 18S. En lo que se refiere a la altimetría, se nivelará el eje y se obtendrá las cotas de los BM, estacando cada 20 m y la nivelación estará enlazada a los Bench Marks de la Red Nacional establecida por el IGN. Por ello se deberá partir de la documentación de puntos debidamente georreferenciados del Orden "C". El consultor documentará adecuadamente, puntos georreferenciados establecidos en el levantamiento topográfico, la cantidad de puntos será tal que exista cuando menos un punto debidamente documentado, referenciado y con coordenadas establecidas a distancias que no excedan a un (1) kilómetro entre si.

Los trabajos se efectuarán con estación total. La información topográfica que entregue EL CONSULTOR deberá satisfacer los requisitos expresados a continuación sin ser limitativos:

Colocación de BMs (Bench Mark).

El estudio topográfico contará obligatoriamente con puntos referenciales monumentados que servirán para toda la ejecución de la obra (no deben ser ubicadas en el área de obra), los que serán contrastados con puntos referenciales del IGN (el más cercano a la obra). El levantamiento topográfico es la parte más importante para el estudio que se pretende realizar; en consecuencia, este será lo más preciso y real posible y su evaluación será precisa.

Poligonal Básica de Apoyo.

Para el control horizontal los vértices base estarán ligados al Sistema de Coordenadas del IGN, tomando los datos de los elementos planimétricos cercanos a la zona que contarán con coordenadas UTM.

Levantamiento topográfico.

Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes a lo largo del perímetro del estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras proyectadas.

Relleno Topográfico.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar el relleno topográfico a partir de los datos correspondientes a posibles elementos dentro del trazo que pueda comprometer a la vía y el seccionamiento correspondiente.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

Contenidos Mínimos del Informe del Levantamiento Topográfico.

El Estudio Topográfico debe contener como mínimo:

- Memoria Descriptiva.
- Panel Fotográfico.
- Relación del equipamiento utilizado.
- Copia de la Libreta topográfica base con datos de campo (o base de datos digital).
- Plano General de la Poligonal Básica de apoyo (con acimut, rumbo, ángulos internos, externos, etc.).
- Cálculo de compensación y cierre de poligonal indicando error y tolerancia para el nivel del estudio.
- Plano clave del estudio.
- Estaciones de Apoyo utilizadas y monumentadas.
- Circuitos de Nivelación realizada y cuadro de coordenadas finales obtenidas a la escala indicada en el ítem "plano topográfico".
- Planos de localización y ubicación, plano topográfico, plano en planta y perfil longitudinal, secciones transversales.
- Archivos de planos en formato DWG (no en PDF).
- Archivos de trabajo en el software topógrafo utilizado (se recomienda AutoCAD Civil 3D).
- Archivo de la base de datos del levantamiento topográfico y cuaderno de campo de la nivelación.

Plano Topográfico.

Se elaborará el plano topográfico a escala 1:500 y 1:2000 con indicación de los ejes coordenados, señalando los valores Norte y este de cada retícula del sistema de coordenadas, la distancia entre los ejes de coordenadas, debe ser 50 metros.

Con la finalidad de plasmar en los planos todos los elementos planimétricos existentes, se deberá efectuar el relleno topográfico a partir de los vértices de la poligonal básica, tomando los datos correspondientes a las pistas, veredas, sardineles, líneas de fachada, estructuras, zonas de áreas verdes, arboles, zonas en terreno natural, postes de energía eléctrica y alumbrado público, postes telefónicos, buzones, monumentos, cajas de agua y desagüe, conexiones a los servicios y todo elemento existente en el terreno.

Se representará la altimetría del terreno generadas en el levantamiento, el que deberá mostrar todos los detalles altimétricos, mediante las curvas de nivel, diferenciando las curvas maestras de las intermedias por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas. El intervalo entre las curvas de nivel debe ser de 1 metro. Se deberá indicar los puntos en las cumbres y en las depresiones mediante su cota respectiva.

Se obtendrán las cotas de todas las estructuras propuestas en el estudio y se elaborará los perfiles longitudinales (mínimo 04).

Para las estructuras de muros se efectuarán el seccionamiento con un radio de 5 m de distancia de la zona donde se ubicarán para obtener las características del terreno.

Para las estructuras menores se georreferenciarán con el GPS diferencial, la ubicación de ellas a lo largo del perímetro del área del estudio, se obtendrán las coordenadas UTM tomando de punto base los puntos de apoyos y de los puntos adquiridos por el IGN.

Presentación de planos.

El dibujo será bajo las Normas Técnicas de dibujo topográfico con la simbología universal utilizada, la presentación será en láminas formato A1 a color. EL CONSULTOR presentará los planos de ubicación, planta, perfil y secciones transversales y de detalles a escalas convenientes y de lectura legible.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

El tamaño de texto de los nombres, valores de las coordenadas, ángulos, distancias, progresivas, cotas de las curvas maestras, etc., deberá permitir su lectura, a la escala de presentación fijada para la revisión.

Deberá indicar los nombres de las avenidas, calles, y nombre de instituciones o centros en la zona del proyecto, señalando los límites del proyecto.

B. ESTUDIO DE SUELOS / ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

El consultor calculará, dimensionará las obras de ingeniería, en base a la información primaria obtenida directamente en campo, así como en base a mediciones y resultados de los estudios específicos siguientes que deberán ser realizados por personal especializado:

- Estudio de mecánica de suelos para el diseño estructural de las obras de concreto armado, se utilizará el Reglamento Nacional de Construcciones, las normas ACI Capítulo peruano, Normas Técnicas Peruanas.

En el diseño y desarrollo del proyecto se tendrán en cuenta las Especificaciones Técnicas Ambientales que puedan aplicarse al proyecto.

El Estudio de Mecánica de Suelo se hará de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones vigentes y las Normas Peruanas de Estructuras; comprende la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente informe técnico.

El consultor es responsable ante la entidad de la calidad del estudio de Mecánica de Suelos. El consultor realizará por servicios las siguientes etapas:

- Estudio de Mecánica de Suelo - con fines de verificar la estabilidad de suelos, existencia de zonas de riesgo por fallas geológicas y para clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno.
- Estudio geotecnia con fines de cimentación de las estructuras a diseñar, es decir de las áreas en donde se van a construir las edificaciones. Como mínimo por cada estructura diseñada se excavará una calicata de 1.00x1.00x 2.50 m. de profundidad. Determinado por el consultor y aprobado por el área usuaria.

Trabajos de campo.

La profundidad mínima de investigación será de 1,50 m por debajo de la cota de rasante final de la vía. Si dentro de la profundidad explorada se encontraran suelos blandos o altamente compresibles, la profundidad de investigación deberá ampliarse a criterio del profesional responsable.

Donde exista rellenos no controlados se deberá investigar en todo su espesor debiendo profundizarse no menos de 0,50 m dentro del suelo natural.

Donde se encuentren macizos rocosos dentro de la profundidad de investigación, se deberá registrar su profundidad y grado de fracturamiento y estimar su resistencia a la compresión.

Efectuados el registro de la estratigrafía, el muestreo y la toma de fotografía, se deberá rellenar las excavaciones con los materiales extraídos.

Durante la investigación de campo se elaborará un perfil estratigráfico para cada punto de investigación, basado en la clasificación visual manual, se indiquen las profundidades y espesores de los estratos, inclinaciones y principales características de los suelos encontrados.

En caso de encontrar suelos finos no plásticos dentro de la profundidad de investigación, se deberán ejecutar ensayos para determinar su densidad natural.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

Del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelo – Geotecnia.

En el informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelo – Geotecnia, será firmado en todas sus páginas por el profesional responsable del laboratorio contratado y visado en todas sus páginas por el consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

Los ensayos serán ejecutados por un laboratorio que cuente con certificación del organismo competente y los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.

Para ser aprobado el Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelo– Geotecnia, se debe adjuntar el certificado de organismo correspondiente del laboratorio donde se realizaron los ensayos de suelos.

El contenido del Informe Técnico de Estudio de Mecánica de Suelo– Geotecnia, debe ser lo siguiente:

- **Memoria Descriptiva.**
 - a) Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
 - b) Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
 - c) Exploración de laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
 - d) Perfil de suelo: Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas y otros comentarios de acuerdo a la Norma ASTM D 2488.
 - e) Nivel de la Napa freática: Ubicación de la Napa Freática (si se presenta) indicando la fecha de medición (si se presenta) y comentarios sobre su variación en el tiempo (si se presenta).
 - f) Análisis de la Cimentación: se incluirá como mínimo:
 - Memoria de cálculo de la capacidad portante y de diseño del terreno.
 - Tipo de cimentación que se recomienda utilizar.
 - Profundidad de cimentación (DF).
 - Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
 - Otros parámetros que se requieren para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependan directamente del suelo.
 - **Planos y Perfiles de Suelos.**
 - a) Plano topográfico del terreno con la ubicación de las calicatas exploradas y sus respectivas coordenadas, se mostrará la ubicación física y coordenadas del BM utilizado como referencia.
 - b) Perfil estratigráfico por calicata investigada: debe incluirse la información del perfil del suelo, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ".
- Se presentará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de materiales seleccionada (s) para la obra con indicación de las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de material para obras de concreto, rellenos, etc.

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

• **Resultados de los ensayos de Laboratorio.**

Se incluirán los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, LP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, ensayo para determinar la capacidad portante del diseño del terreno (corte directo, triaxial, DLP, SPT, según corresponda), ensayos de PH, contenido de sales y agresividad.

❖ Límites de Atterberg ASTM D 4318	NTP 339.129
❖ Gravedad específica de sólidos ASTM D 854	NTP 339.131
❖ Corte Directo ASTM D 3080	NTP 339.171
❖ Contenidos de sales	MTC E 219

• **Diseño de cimentación.**

Tipo de cimentación; estrato de apoyo de la cimentación; parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total); Agresividad del suelo a la cimentación.

• **Diseño de mezclas.**

Se presentará el respectivo diseño de mezclas para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla propuesta. Los resultados del diseño de mezclas se utilizarán en los análisis de costos unitarios de concreto, para calcular las incidencias de los materiales en el concreto que se utilizara en las estructuras a construir.

• **Fotografías y Documentación de Gestión.**

Fotos y actas debidamente firmados por las autoridades Locales que comprueben la realización de los trabajos de campo.

• **Resumen, Conclusiones y Recomendaciones.**

Conclusiones y recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones de cimentación y necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.

Nota: Todos los ensayos de laboratorios deberán seguir los debidos procedimientos y cumplir con los estándares de calidad de las normas NTP, MTC y ASTM, según corresponda.

C. **ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN SOCIAL DE LA ZONA**

El estudio de caracterización social nos permitirá identificar las características sociales y socioeconómicas en el ámbito de la intervención del proyecto, desarrollando los siguientes puntos:

- Aspectos sobre las viviendas.
- Aspectos sociales y culturales de la zona.
- Aspectos económicos.
- Aspectos sobre la organización y participación.
- Aspectos educativos.
- Aspectos sobre la salud.
- Aspectos sobre integridad y seguridad personal.

D. **ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

Se realizará en el área del presente estudio un análisis del riesgo y vulnerabilidad ante la ocurrencia de un fenómeno natural adjuntando sus planos correspondientes.

Se identificarán los eventos geodinámicos internos y externos y su grado de incidencia en la vulnerabilidad operativa de los componentes, lo cual sirve de base para el planteamiento de los Planes de Contingencia.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

Se realizará un análisis del Estudio de Mecánica de Suelos de tal manera de determinar los riesgos que afecten al proyecto en mención, así como, investigación de las condiciones sísmicas en el área del proyecto y su influencia en las obras.

El informe de evaluación de riesgo tendrá el siguiente contenido como mínimo:

- Antecedentes.
- Objetivos.
- Descripción del entorno geográfico.
- Análisis del ámbito de intervención.
- Identificación de peligros.
- Análisis de vulnerabilidad.
- Análisis de riesgo.
- Estimación de riesgos del proyecto.
- Estimación de daños y costo.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos.

E. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

El CONSULTOR elaborará el instrumento ambiental que corresponda, contemplando como mínimo el siguiente contenido:

- Datos Generales del Titular y de la entidad autorizada:
 - Proponente - Unidad Formuladora.
 - Titular o representante Legal - Unidad Ejecutora.
- Descripción del proyecto:
 - Antecedentes
 - Descripción del proyecto.
 - Objetivos del proyecto.
 - Justificación del estudio.
 - Ubicación.
 - Área de influencia del proyecto.
 - Características del proyecto.
- Línea base ambiental.
- Descripción de posibles impactos ambientales.
 - Identificación de impactos ambientales.
 - Evaluación y Valorización de Impactos Ambientales.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- Programa de Prevención y/o Mitigación de impactos ambientales.
- Programa de Monitoreo Ambiental y vigilancia.
 - Medidas de seguimiento y supervisión ambiental.
 - Plan de monitoreo ambiental.
- Programa de Manejo de Residuos Sólidos.
- Plan de relaciones comunitarias.
 - Talleres de participación ciudadana.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- Plan de Contingencia.
 - Estudio de riesgo.
 - Acciones de respuesta.
 - Organización de brigadas.
 - Programa de capacitación.
- Plan de cierre o abandono.
 - Actividades a desarrollar.
 - Implementación del programa de cierre.
- Cronograma de ejecución.
- Presupuesto para la implementación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos:
 - Plano de ubicación de los componentes del Proyecto, señalando Área de estudio y Área de influencia.
 - Panel fotográfico.
 - Bibliografía.

Nota:

El contenido mínimo presentado es referencial, El CONSULTOR puede añadir algún ítem que estime conveniente sin afectar la finalidad del capítulo.

F. PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA:

El acompañamiento arqueológico se dará durante el movimiento de tierras (excavaciones) y si se evidencian vestigios arqueológicos durante las excavaciones de las obras de construcción.

Para esto el Consultor tiene la obligación de presentar en la Dirección Desconcentrada de Cultura (DDC) de la localidad a intervenir un CD conteniendo el expediente técnico del proyecto en formato digital editable 8Word, Excel, CAD, Shape file, etc.), brindando especial atención:

- A los planos de ubicación de componentes preexistentes.
- A los planos de la intervención de construcción.
- Al cronograma de obra.

El Consultor debe presentar al Programa de Gobierno Regional Lima Metropolitana copia del cargo de los documentos ingresados a la DDC y en un plazo máximo de 48 horas de haber presentado dichos documentos.

G. PLAN DE SEGURIDAD DE OBRA.

El consultor presentará el plan de seguridad de obra de acuerdo a la normatividad vigente y relacionado al tipo de proyecto a desarrollarse. Las medidas de seguridad deben abarcar desde los labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra.

Se deberá efectuar el estudio y diseño de la señalización con el criterio de dotar de seguridad vial a

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

la vía; para ello básicamente los puntos negros o peligrosos de la vía deben contar con las señales y/o avisos adecuados, y en general, con señales informativas que permitan ubicar los principales lugares y progresivas.

H. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - EJECUCIÓN DE PROYECTO.

CONSIDERACIONES.

En atención a la RM 972-2020/MINSA, de fecha 27 de noviembre del 2020, u otras normas vigentes, y al DS 103-2020-EF- Disposiciones Reglamentarias Tramitación Procedimiento de Selección de fecha 14 de mayo de 2020; en adelante se deberá implementar lo señalado en los documentos indicados.

El consultor presentará el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" - EJECUCIÓN DE PROYECTO, para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva. El consultor presentará el Plan a la entidad, el cual será delegado por el área usuaria al personal que designe para tal fin.

El consultor para el desarrollo del Plan, deberá basarse en todos los lineamientos indicados en la RM 972-2020/MINSA Y ANEXO, adaptándola al tipo de proyecto que se va a ejecutar. La elaboración del Plan deberá ser desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Resolución de referencia.

La implementación del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" - preliminar, va incurrir en gastos de: recursos humanos, insumos, equipos y todo lo que el consultor crea conveniente se utilizara en el desarrollo del plan durante la ejecución del proyecto, dichos gastos deberán incluirse dentro de la estructura de los Gastos Generales, ya sean como gastos variables o fijos o ambos, según sea el caso.

CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO -EJECUCIÓN DE PROYECTO.

- Datos generales.
- Datos de lugar de trabajo.
- Datos de los responsables de seguridad y salud en el trabajo.
- Base legal.
- Introducción.
- Objetivos.
 - Objetivo general.
 - Objetivos específicos.
- Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a covid-19.
 - Niveles de riesgo de los puestos de trabajo.
 - Número de trabajadores en la ejecución del proyecto según niveles de riesgo.
- Procedimientos obligatorios de prevención del covid-19
 - Limpieza y desinfección de los centros de trabajo.
 - ✓ Ambientes de Trabajo y Áreas comunes.
 - ✓ Unidades Móviles.
 - ✓ Manejo de Residuos Sólidos.
 - ✓ Insumos para limpieza y desinfección.
 - Identificación de sintomatología covid-19 previo al ingreso al centro de trabajo.
 - Lavado y desinfección de manos obligatorio.
 - ✓ Estaciones para lavado y desinfección de manos.
 - ✓ Insumos para lavado y desinfección de manos.
 - ✓ Técnica de lavado de manos.

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- ✓ Momentos claves para el lavado de manos.
- ✓ Cuidado de manos.
- ✓ Monitoreo de lavado y desinfección de manos e insumos.
- Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo
 - ✓ Medios de Comunicación e Información.
 - ✓ Actividades para Sensibilización.
- Medidas preventivas colectivas.
 - ✓ Medidas de Higiene en la ejecución del proyecto
 - ✓ Comedor.
 - ✓ Transporte de personal.
 - ✓ Ascensores, puertas, escaleras y pasillos.
 - ✓ Servicios Higiénicos y Vestuarios.
 - ✓ Reuniones de trabajo y/o capacitación.
- Medidas de protección personal.
 - ✓ Trámite para solicitud de Equipos de Protección Personal.
 - ✓ Equipos de Protección Personal según nivel de riesgo.
 - ✓ Uso de Mascarilla Facial.
 - ✓ Uso de Guantes.
- Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto covid-19.
- Procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Modalidades de trabajo según distribución del personal.
 - ✓ Trabajo presencial.
 - ✓ Trabajo remoto.
 - ✓ Trabajo en modalidades mixtas.
- Proceso para el regreso al trabajo.
 - ✓ Afro en la obra.
 - ✓ Declaración jurada para reinicio de labores.
 - ✓ Trabajo remoto.
 - ✓ Registro de asistencia y permanencia.
- Proceso para la reincorporación al trabajo.
 - ✓ Trabajadores con alta epidemiológica covid-19.
 - ✓ Modalidad de trabajo para trabajadores con alta epidemiológica covid-19.
- Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para covid-19.
- Responsabilidades del cumplimiento del plan.
- Documento de aprobación del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Anexos.

TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO

En el presente, el CONTRATISTA está en la obligación de presentar a la ENTIDAD el Expediente Técnico concluido del presente proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA". con Código Único 2498880. Así como también, la versión final de los Estudios Básicos de Ingeniería.

De existir modificaciones en los estudios básicos de ingeniería, estas deben estar sustentadas con las justificaciones técnicas correspondientes para la incorporación y posterior aprobación del tercer entregable.

Del mismo modo, deberá realizar una exposición vía zoom (o medio equivalente), en la cual deberá estar presente el equipo de profesionales que participó en la elaboración del estudio previa aprobación del tercer entregable.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

1. FICHA TÉCNICA.

El CONSULTOR presentará la Ficha Técnica de la obra, establecida para la presentación del proyecto.

2. RESUMEN EJECUTIVO.

Se incluirá una síntesis del proyecto en su conjunto, que contemple los principales aspectos del estudio definitivo como: resumen de la memoria descriptiva, los principales aspectos tomados en consideración para definir el trazo del proyecto, resumen del presupuesto, resumen de la programación y las recomendaciones y estrategias para la ejecución de la obra.

3. MEMORIA DESCRIPTIVA.

El Contratista realizará la descripción general y especificaciones de las actividades a realizar en el presente proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA". con Código Único 2498880.

4. DISEÑO DE INGENIERÍA.

Todos los cálculos necesarios para la determinación de las dimensiones de la estructura y profundidad de cimentación, deben ser presentados bajo una secuencia ordenada y con un desarrollo tal que fácilmente puedan ser entendidos, interpretados y verificados. En lo posible deben ser iniciados con un esquema.

En la memoria del cálculo se debe proporcionar:

- Descripción de la estructura.
- Hipótesis del cálculo.
- Norma de referencia.
- Dimensionamiento.
- Croquis de detalles.

Así como, también se debe presentar los siguientes detalles:

- El programa de cómputo utilizado indicando nombre de origen, método de cálculo, hipótesis básicas, formulas, simplificaciones, referencias bibliográficas, indicando los procedimientos de ingresos de datos e interpretaciones de los resultados.
- Los datos de entrada, modelo estructural, descripción detallada de la estructura acompañada de esquema con dimensiones propiedades de las secciones, condiciones de apoyo, características de los materiales, cargas y sus combinaciones.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares y serán concordantes con la naturaleza de la obra.

Comprenderá las especificaciones técnicas materia de la obra a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra.

6. PLANILLA DE METRADOS.

Los metrados, especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de contrato de Suma alzada.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos y detalles constructivos específicos.

7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida y sub partida necesarias de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, equipo y costo de materiales puesto en obra, el rendimiento de la mano de obra y equipo correspondientes incluyendo

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

fletes, en general todos valores consignados en los análisis de precios deben estar debidamente sustentados.

8. **RELACIÓN DE COSTOS DE MANO DE OBRA, INSUMOS Y EQUIPOS.**

Se presentará en el Informe Final el detalle por separado la Relación de Costos de Mano de Obra, Insumos y Equipos de acuerdo a los metrados y análisis de precios unitarios aprobados.

9. **PRESUPUESTO.**

El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos, la utilidad y el IGV que corresponda. El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa S10 u otro similar; asimismo la fórmula Polinómica, relación de insumos y equipo mínimo.

10. **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.**

Se presentará separadamente el desgagado de los Gastos Generales Directos e Indirectos en concordancia con el Presupuesto presentado.

11. **FÓRMULA POLINÓMICA.**

El Contratista presentará la Fórmula Polinómica de los materiales más representativos y que pudieran variar el costo del presupuesto de obra en el tiempo de acuerdo a lo estipulado en las normas vigentes.

12. **DIAGRAMA GANTT Y PERT CPM.**

El Contratista deberá formular el cronograma de ejecución de obra. El cronograma se elaborará considerando todas las partidas consignadas en el presupuesto de obra, empleando el método PERT-CPM y GANTT utilizando el software MS Project u otro similar, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

13. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA, CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.**

EL CONTRATISTA presentará un cronograma de desembolsos valorizado, cronograma de adquisición de materiales y cronograma de utilización de equipos, concordado con el cronograma de ejecución de obra.

14. **ANEXOS.**

El contratista presentara el análisis de costo hora-hombre, hora-maquina, resultado de pruebas de laboratorio de Mecánica de suelo, panel fotográfico y otros que considere necesario.

Anexo N° 01: Libretas de Campo de Topografía y Trazo. Base de datos. EL CONSULTOR deberá entregar las libretas de trazo, nivelación y secciones transversales; asimismo una relación de los BMs, PIs y sus referencias; hojas de cálculo, diagramas, tablas y gráficos que hayan servido para la elaboración de los documentos presentados.

Anexo N° 02: Información de campo y ensayos de laboratorio del Estudio de Suelos.

Anexo N° 03: Información y Documentación de Interferencias.

Anexo N° 04: Certificados de Ensayos de Laboratorio otorgados por INICAL, etc.

Anexo N° 05: Cotizaciones.

Anexo N° 06: Análisis de costo hora hombre-máquina.

Anexo N° 07: Libre Disponibilidad de Terreno, Ministerio de Cultura.

Anexo N° 08: Formatos de Gestión de riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, del OSCE, de acuerdo a los formatos de la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

PLANOS.

Los planos originales tendrán una presentación y tamaño adecuado para su revisión y deberán estar identificados por una numeración adecuada y mostrarán sello y firma del jefe del proyecto. Todo plano tendrá las medidas y detalles para ser trabajados en obra.

La relación de planos, sin ser limitativa es la siguiente:

- Índice de planos (A4).
- Plano de localización y ubicación del proyecto mediante coordenadas UTM, a escala visible.
- Plano topográfico.
- Plano en planta y perfil longitudinal.
- Plano de secciones tipo.
- Plano de detalles.
- Plano de cortes y rellenos, indicando sus áreas respectivas.
- Plano de demolición.
- Plano de identificación de interferencias con empresas de servicios públicos.
- Plano de obras civiles planta.
- Plano de diseño geométrico.
- Plano de desvíos.
- Plano de señalización vertical y horizontal.

15. OTROS.

- a) Desarrollo del componente 4 de la ficha técnica.
Desarrollar el componente para los estudios de valorización de los servicios ecosistémicos de las lomas de Carabaylo 2, Riesgo y Vulnerabilidad y Plan de Sitio Turístico.
- b) Desarrollo del componente 5 de la ficha técnica.
Desarrollar el componente fortalecimiento de Capacidades del Comité de Gestión del ACR, en manejo de sistema de Información Geográfica para monitoreo ambiental, diagramación e impresión de documentos de gestión e indumentaria para actores locales.
- c) Desarrollo del componente 6 de la ficha técnica.
Desarrollar el componente Educación y sensibilización ambiental para la gestión a través de talleres de capacitación sobre importancia y beneficio del ACR, señalética y material infográfico.
- d) Informe de interferencias. Contendrá el siguiente contenido mínimo:
 - Introducción.
 - Clasificación de los servicios a reponer.
 - Procedimiento de identificación de interferencias.
 - Trabajo preliminar de gabinete.
 - Trabajo de campo.
 - Trabajo de gabinete.
 - Solicitud de cotizaciones.
 - Identificación de interferencias.
 - Descripción de interferencias.
 - Propietarios de interferencias.
 - Gestión de reubicación de interferencias.
 - Presupuesto para reubicación de interferencias.
 - Anexos.
 - Documentos cursados y recibidos.
 - Plano de ubicación de interferencias.
 - Resolución de derecho de vía.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- Cuadro de identificación de interferencias (postes de redes eléctricas o de telecomunicaciones).

Notas:

Analizar la necesidad de los contenidos de los componentes planteados (4, 5 y 6) a nivel de ficha técnica simplificada, con el fin de contar con las capacitaciones y estudios necesarios para cumplir los objetivos de cada componente.

- e) Informe de gestión de riesgo. El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:

- Identificar riesgos.

Serán elaborados de acuerdo a la Directiva N° 012-2014-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras, y a la Décimo Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incorporada mediante el Decreto Supremo N° 147-2017-EF, lo establecido en el numeral 8.2 del artículo 8 del Reglamento se aplica para la contratación de obras.

- Analizar riesgos.

Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad.

Para tal efecto, la Entidad puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

- Planificar la respuesta a riesgos.

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

- Asignar riesgos.

Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, la Entidad debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva. La identificación y asignación de riesgos debe incluirse en la proforma de contrato de las Bases.

- ANEXOS.

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

- f) Informe de consistencia y/o verificación de viabilidad.

16. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS.

El consultor gestionará la aprobación del CIRA y/u otro trámite de certificación y/o plan que corresponda, ante el Ministerio de Cultura (presentar documentos de sustento).

17. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO.

El consultor elaborará el Plan de Monitoreo Arqueológico en caso corresponda.

El CONSULTOR deberá desarrollar el proyecto conforme a las normas vigentes, asumiendo la responsabilidad del diseño y la buena práctica de la Ingeniería.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

18. INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO - SERNANP.

El consultor elaborará el Informe para la compatibilidad de uso del proyecto y solicitará la opinión del SERNANP en relación al proyecto de inversión, en caso corresponda.

Notas:

1. Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyecto y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.
2. El jefe de proyecto como los especialistas deberán estar habilitados por sus respectivos colegios, de no ser así, las firmas realizadas serán consideradas como no válidas.

OJO: El Consultor deberá considerar dentro del Expediente Técnico la "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de obras" de acuerdo a lo indicado en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.

CUARTO ENTREGABLE

1. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

- El consultor presentará el Instrumento de Gestión ambiental adecuado al proyecto ante la entidad para que emita opinión correspondiente.

2. CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA ARQUEOLÓGICA

- El consultor presentará los documentos de sustento de la gestión realizada para la aprobación del CIRA (en caso corresponda), ante el Ministerio de Cultura.
- Presentación del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en caso corresponda.
- El consultor presentará los documentos de sustento de la gestión realizada para la aprobación del PMA (en caso corresponda), ante el Ministerio de Cultura.
- Presentación de la resolución de aprobación del PMA en caso corresponda.

XI. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

EL CONSULTOR presentará los entregables en Mesa de partes del PGRLM.

- Todos los folios de los entregables deberán ser firmados por el jefe de proyecto y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.
- Los entregables deben ser presentados en un archivador o pioneer (de dos huecos) en cuyo lomo y tapa se consigne el nombre del proyecto, código único de inversiones y N° de entregable; los CD o DVD deben ser rotulados con el nombre del proyecto y N° de entregable.
- Todos los Archivadores deben contener un índice.
- EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD), con los archivos correspondientes al Expediente Técnico, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final. El expediente técnico será presentado en los formatos AUTOCAD para planos, MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculo, MS PROJECT para programación, S10 para costos, SAP2000 (o equivalente) para los análisis estructurales, etc.
- EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) de la versión digital (extensión PDF) del escaneado del expediente técnico impreso y entregado a la entidad, debidamente sellado y firmado por el representante legal, jefe de proyecto y especialistas responsables de su elaboración.

PRIMER Y SEGUNDO ENTREGABLE

- Un (01) ejemplar en versión original, impresos en papel bond A4 debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional correspondiente.
- Los archivos en versión digital serán presentados en (CD o DVD).
- Los planos serán impresos a escala adecuada para su lectura, presentados en micas individuales y serán grabados en archivo CAD.

TERCER Y CUARTO ENTREGABLE

- Dos (02) ejemplares en original con todas las firmas de los profesionales propuesto según corresponda.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- Adicionalmente a los archivos presentados en los formatos AUTOCAD, MS WORD, MS EXCELL, SAP2000 (o equivalente), MS PROJECT, S10 (base de datos), se presentarán en versión digital en PDF, el cual consignará las firmas del jefe de proyecto y los profesionales especialistas. (CD o DVD).

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico tendrá una duración de 60 días calendario.

El plazo no incluye el periodo de revisión de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana y la subsanación de observaciones de los informes presentados por el Consultor.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de elaboración del expediente técnico se computará desde el día siguiente de suscrito el acta de entrega de terreno y la entrega del estudio preinversión otorgado por la entidad. Terminando en la aprobación final y emisión de Resolución de la SRRNMA-PGRLM.

DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PRODUCTO
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de inicio del servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 15 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable.
TERCER ENTREGABLE	Hasta 25 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.
CUARTO ENTREGABLE	Hasta 15 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del tercer entregable.

Las subsanaciones a los entregables serán aplicadas de conformidad al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es responsabilidad del CONSULTOR levantar las observaciones emitidas por cada una de las instancias mencionadas en el párrafo precedente, hasta su subsanación definitiva.

Nota: Si al presentar cualquier entregable, faltare algún documento exigido en los Términos de Referencia, ausencia sellos y/o vistos correspondientes, se dará por no recibido y el tiempo de demora en la entrega completa de cada entregable, será contabilizado como penalidad por mora.

XIII. CONFORMIDAD DE ENTREGABLES

La conformidad estará a cargo de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno Regional de Lima Metropolitana. La cual se emitirá en un plazo no mayor a 10 días calendario de procedida la recepción del entregable. De existir observaciones se aplicará los días dispuestos en el numeral X plazo para la subsanación.

Se podrá notificar al CONSULTOR las observaciones, reuniones, conformidades, etc. vía correo electrónico presentado a la firma del contrato, por lo que EL CONSULTOR deberá tener activo dicho correo electrónico, ya que el solo acuso de envío, se considera notificado. No obstante, se remitirá formalmente dichos documentos posteriormente de manera física.

XIV. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en cuatro armadas:

- **1er PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA del PGRLM al SEGUNDO ENTREGABLE de acuerdo al numeral X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 40% del monto del contrato.
- **2do PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA del PGRLM al TERCER ENTREGABLE de acuerdo al numeral X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 40% del monto del

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

contrato.

- 3er PAGO: a la conformidad y aprobación de la SRRNMA del PGRLM al CUARTO ENTREGABLE de acuerdo al numeral X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 20% del monto del contrato.

Nota: El Primer Entregable no genera pago alguno, salvo a partir de la conformidad del Segundo Entregable. Para efectos de trámite de pago la documentación debe ser presentada dentro del plazo correspondiente por mesa de partes del Programa del Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

XV. PLAZO PARA EL PAGO

El pago tramitará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos de trámites de pago, EL CONSULTOR en cada oportunidad deberá remitir una solicitud de pago, así como la Factura, dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado la Entidad la Conformidad del Entregable.

XVI. PENALIDADES

POR MORA O ATRASO (Esta penalidad sólo será aplicable para el 2do, 3er y 4to entregable)

En caso de retraso 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 acuerdo a la formula siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{plazo vigente en días}}$$

Siendo F = 0.40

El CONSULTOR se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a lo siguiente:

- Retraso en la presentación de Informes en los plazos contractuales.
- Presentación del entregable incompleto.

Para el cálculo de la penalidad diaria se computará la sumatoria de los días calendarios de atraso y/o incumplimiento referido en el ítem anterior.

OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal.	La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.
2	Inasistencia injustificada a las reuniones convocadas por el PGRLM.	0.5% del monto del contrato, por cada ausencia en las reuniones.	La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.
3	Incumplimiento del proceso administrativo para el cambio de personal clave.	En el caso que no siga este procedimiento, se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del contrato, por cada día en	La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		que no se cuente con el personal requerido.	
4	Incumplimiento del Protocolo De Seguridad Sanitaria Para la Prevención del virus COVID - 19, según la R.M. 438-2020-MINSA Y/O Protocolo de la SRRNMA.	0.1% del monto del contrato, por cada día de atraso.	Según Informe del Especialista evaluador y/o Ingeniero de seguimiento de la SRRNMA.
5	Demora en la presentación del Plan de trabajo.	0.1% del monto del contrato, por cada día de atraso.	La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.

En caso el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento según el art. 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVII. RESPONSABILIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

- La revisión de los documentos y planos por parte del SRRNMA del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, podrá exigir la corrección de los defectos que se detecten a lo largo del desarrollo del proyecto independientemente que lo observado haya formado parte de un informe previamente aprobado. No se agregarán tiempos de subsanación adicionales para este caso.
- El CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto.
- El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.
- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo.
- Durante la prestación del presente servicio de consultoría hasta la culminación de la ejecución de la obra, deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, la cual estará visada por el profesional responsable de la especialidad en consulta.
- Así mismo, el CONSULTOR se compromete a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto, cuantas veces sea solicitado, hasta que este se licite y obtenga la buena pro para su ejecución.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR natural o jurídico deberá mantener absoluta confidencialidad respecto de la información proporcionada por la Entidad, así como, del producto(s) materia de la presente consultoría, por lo que será utilizada únicamente para los fines de la consultoría, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción o difusión.

XIX. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, tiene la obligación de entregar la documentación necesaria (estudio de pre inversión, entrega de terreno, etc.) para que EL CONSULTOR desarrolle adecuadamente la consultoría.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- b) El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, debe designar un profesional encargado de la coordinación y supervisión del estudio, EL SUPERVISOR, quien mantendrá coordinaciones permanentemente con el proveedor del servicio y estará a cargo del control y seguimiento del trabajo. Quien se le será comunicado al inicio de su prestación del servicio al proveedor para el servicio.
- c) El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, tiene la obligación de comunicar por escrito con 48 horas de anticipación el requerimiento de reuniones no programadas para la presentación de EL CONSULTOR o de sus especialistas.
- d) El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del CONSULTOR.

XX. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor asumirá el cumplimiento la responsabilidad de su trabajo hasta obtener la conformidad total de la SRRNMA del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, el no cumplimiento del mismo tendrá como sanción el no pago de su retribución ni de la respectiva constancia de prestación del servicio y otras descritas en el contrato.

El servicio a contratar estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) EL CONSULTOR será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría.
- b) EL CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- c) EL CONSULTOR presentará los entregables de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- d) El pago de los servicios del CONSULTOR, será previa conformidad de los entregables por parte de la SRRNMA del PGRLM.
- e) EL CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará, así como de toda la información que se generará durante la realización de las actividades y de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.
- f) En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio, por lo tanto el plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad durante los siguientes 3 años, después de la conformidad de obra otorgada por la parte del PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y deberá responderlas formalmente. Asimismo, deberá responder las consultas que se generen durante la ejecución de la obra, en el plazo que lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- g) EL CONSULTOR realizará y pagará todos los ensayos, sondeos, pruebas, estudios, análisis, exploraciones, tasas, impuestos u otros que se requiera para la correcta elaboración del Expediente Técnico.

XXI. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

La consecución del objetivo planteado se dará a través de los siguientes medios fundamentales:

- Componente 1: Adecuado control del acceso al ACR – Lomas de Carabayillo 2, consta de las siguientes metas:

Componente: Adecuado control del acceso al ACR – Lomas de Carabayillo 2.		
Descripción	Unidad Física	
	Unidad de medida	Cantidad
Acción 1.1: Delimitación del Área de Conservación Regional		
TÁREA 1.1.1: Instalación de hitos	Nº de hitos	54
TÁREA 1.1.2: Construcción de muro informativos	Nº de muros	16

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

Componente: Adecuado control del acceso al ACR – Lomas de Carabaylo 2.		
Descripción	Unidad Física	
	Unidad de medida	Cantidad
TÁREA 1.1.3: Instalación de puestos de vigilancia	N° de puesto de vigilancia	3
TÁREA 1.1.4: Instalación de tranqueras de seguridad	N° de tranqueras	9
TÁREA 1.1.5: Instalación de carteles	N° de carteles	7
Acción 1.2: Construcción de nueva sede en la ACR		
TÁREA 1.2.1: Construcción área administrativa	Global	1

- Componente 2: Adecuada capacidad de vigilancia en la Área de Conservación
- Componente 3: Apropiada capacidad de respuesta de la SRRNMA para supervisión y monitoreo del ACR.
- Componente 4: Adecuados instrumentos de gestión y planificación.
- Componente 5: Fortalecimiento de Capacidades para la gestión del ACR Lomas de Carabaylo 2.
- Componente 6: Adecuada difusión, sensibilización a pobladores sobre la importancia de preservar el ACR.

Notas:

1. El desarrollo de todos los componentes está descrito en la FICHA TÉCNICA GENERAL SIMPLIFICADA de la etapa de preinversión del proyecto.
2. Las metas propuestas a nivel de preinversión podrán ser modificadas en la elaboración del expediente técnico, median una previa sustentación de las modificaciones.

XXII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

DEL PERSONAL CLAVE:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	3 años de experiencia como jefe y/o director y/o coordinador y/o gerente en/de proyectos y/o estudios en/de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares.	Responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción y elaboración de los estudios básicos. Será responsable para los diseños de las estructuras contempladas con los parámetros mínimos obtenidos en los estudios realizados, también será responsable por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas especialidades de ingeniería. Será responsable de la elaboración de seguridad de obra y el "Plan de para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo".

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con un mínimo de 1 año de experiencia en elaboración de proyectos de metrados, costos y presupuestos de instituciones educativas y/o de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.).	Gestionar el control de costos y la previsión de costos directos del Proyecto. Elaborar las partidas de costo y presupuesto del Expediente Técnico. Análisis de diversas cotizaciones para la elaboración del Expediente Técnico. Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	Con un mínimo de 1 año de experiencia como especialista y/o supervisor y/o ingeniero y/o coordinador y/o responsable en/de medio ambiente y/o ambiental e higiene ocupacional impacto ambiental en/de Supervisión y/o Ejecución y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en/de Proyectos en General.	Coordinará el Estudio de caracterización social de la Zona. Coordinará el Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad Elaborará y gestionará la aprobación del instrumento ambiental que se requiera ante el ente competente en caso corresponda. Se encargará de desarrollar los componentes 4 (instrumentos de gestión), 5 (fortalecimiento) y 6 (educación) de las metas desarrolladas en el expediente.
ESPECIALISTA SOCIÓLOGO	SOCIÓLOGO	Con un mínimo de un 1 año, en haber laborado como relacionista comunitario y/o en conflictos sociales en la ejecución y/o supervisión de obras civiles en general o relaciones comunitarias en operaciones.	Solución de conflictos sociales y sensibilización del entorno de las lomas de Carabaylo 2.
ESPECIALISTA BIÓLOGO	BIÓLOGO	Con un mínimo de un 1 año, en haber laborado como biólogo en la ejecución y/o supervisión de obras civiles en general.	Se encargará de realizar un diagnóstico biológico del ACR (área de conservación regional). Se encargará de desarrollar los componentes 4 (instrumentos de gestión), 5 (fortalecimiento) y 6 (educación) de las metas desarrolladas en el expediente.

Se consideran servicios de consultoría similar a la: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO y/o ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS y/o ELABORACIÓN ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE: EDIFICIOS, VIVIENDAS, CENTROS COMERCIALES, CONJUNTOS

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

HABITACIONALES, HABILITACIONES URBANAS, RESERVORIOS DE AGUA POTABLE (ELEVADOS O APOYADOS), MUROS DE CONTENCIÓN, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, DE SALUD Y AFINES.

Nota: La experiencia de todo el personal clave será contabilizado desde la colegiatura del mismo.

DEL POSTOR:

Deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obra en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines – Categoría "B" o superior.

En el eventual caso que EL CONSULTOR tuviera que realizar durante el desarrollo de la CONSULTORIA el cambio de alguno de los profesionales inicialmente propuestos, ello será permitido siempre y cuando sea debidamente justificado y corresponda a causas de fuerza mayor comprobadas, (enfermedades, accidentes, etc.) no califica como fuerza mayor el cambio de dirección del profesional.

En los casos calificados, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- El nuevo personal propuesto deberá reunir iguales o mejores calificaciones profesionales que las del personal inicialmente presentado.
- El profesional saliente deberá presentar a la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente - SRRNMA del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM, una carta notarial de renuncia, explicando las razones que lo están llevando a tomar esta decisión. EL CONSULTOR deberá recibir de la SRRNMA del PGRLM la aceptación por escrito, tanto de la renuncia presentada como del nuevo profesional propuesto, antes que esta se haga efectiva.

XXIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será bajo el Sistema a Suma Alzada. El postor oferta la Elaboración de Expediente Técnico por un Monto Fijo, considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento objeto de la prestación requerida, según las especificaciones técnicas y los contenidos en los presentes términos de referencia.

XXIV. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se establece que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente al PGRLM y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio.

XXV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En atención a que el CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguiente 3 años, después de la conformidad de obra otorgada por la parte del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

XXVI. DE LAS COORDINACIONES DEL PROYECTO

a) Coordinaciones con el PGRLM.

El equipo profesional del POSTOR (elaboración del Expediente Técnico), deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de información y los requerimientos de coordinación por parte del PGRLM.

Durante el periodo contractual, el consultor representado por el JEFE DE PROYECTO deberá asistir a todas las reuniones de trabajo que convoque la SRRNMA, a fin de informar el avance del servicio y temas

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

referentes al Estudio, de no presentarse a las reuniones de coordinación se aplicará la escala de penalidades correspondientes. Se establece reuniones de manera ordinaria:

- 1ra Reunión: A los 4 días de iniciado el servicio. (Exposición del primer entregable)
- 2da Reunión: A los 7 días después de notificada la aprobación del primer entregable. (Estado situacional del segundo entregable)
- 3ra Reunión: A los 14 días después de notificada la aprobación del primer entregable. (Exposición del segundo entregable)
- 4ta Reunión: A los 7 días después de notificada la aprobación del segundo entregable. (Estado situacional del tercer entregable)
- 5ta Reunión: A los 14 días después de notificada la aprobación del segundo entregable. (Estado situacional del tercer entregable)
- 6ta Reunión: A los 24 días después de notificada la aprobación del segundo entregable. (Exposición del tercer entregable y de la versión final de los estudios básicos de ingeniería de ser el caso)
- 7ma Reunión: A los 7 días de notificada la aprobación del tercer entregable. (Estado situacional del cuarto entregable)
- 8va Reunión: A los 14 días después de notificada la aprobación del tercer entregable. (Exposición del cuarto entregable)

Así mismo, se pueden programar reuniones extraordinarias cuando el Consultor o el Área usuaria lo soliciten.

b) **Coordinaciones con las Instituciones Involucradas.**

El consultor se encargará de coordinar con todas las instituciones involucradas en el presente estudio.

c) **Coordinaciones con empresas de servicios.**

El consultor se encargará de coordinar con todas las empresas de servicios, requiriendo información sobre la posibilidad de interferencias de modo tal que se pueda prevenir la afectación de sus redes, para compatibilizar el proyecto a ejecutar y de ser necesario incluir como parte del costo de Obra el costo de retiro y/o reubicación de interferencias.



XVII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que brindará la Conformidad

Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, será el área encargada de emitir la conformidad.



Área que supervisora la ejecución del Servicio

Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, será el área encargada de la Supervisión.

Área que coordinadora con el Consultor

Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, será la encargada de la coordinación.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.
	FORMACIÓN ACADÉMICA.
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.▪ Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.▪ Título Profesional de Ingeniero Ambiental del personal clave requerido como ESPECIALISTA AMBIENTAL.▪ Título Profesional de Sociólogo del personal clave requerido como ESPECIALISTA SOCIÓLOGO.▪ Título Profesional de Biólogo del personal clave requerido como ESPECIALISTA BIÓLOGO. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.º 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Con un mínimo de 3 años de experiencia como jefe y/o director y/o coordinador y/o gerente en/de proyectos y/o estudios en/de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura del personal, clave requerido como JEFE DE PROYECTO.▪ Con un mínimo de 1 año de experiencia en elaboración de proyectos de metrados, costos y presupuestos de instituciones educativas y/o de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.) como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.▪ Con un mínimo de 1 año de experiencia como especialista y/o supervisor y/o ingeniero y/o coordinador y/o responsable en/de medio ambiente y/o ambiental e higiene ocupacional impacto ambiental en/de Supervisión y/o Ejecución y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en/de Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA AMBIENTAL.▪ Con un mínimo de un 1 año, en haber laborado como relacionista comunitario y/o en conflictos sociales en la ejecución y/o supervisión de obras civiles en general o relaciones comunitarias en operaciones como ESPECIALISTA SOCIÓLOGO.▪ Con un mínimo de un 1 año, en haber laborado como biólogo en la ejecución y/o supervisión de obras civiles en general como ESPECIALISTA BIÓLOGO.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

Se consideran servicios de consultoría similar a la: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO y/o ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS y/o ELABORACIÓN ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE EDIFICIOS, VIVIENDAS, CENTROS COMERCIALES, CONJUNTOS HABITACIONALES, HABILITACIONES URBANAS, RESERVORIOS DE AGUA POTABLE (ELEVADOS O APOYADOS), MUROS DE CONTENCIÓN, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, DE SALUD Y AFINES.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

La experiencia del personal se acreditará desde su colegiatura con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (2) constancias o (2i) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El postor debe contar con:

- 01 camioneta 4x4, con antigüedad máxima de 05 años.
- 01 estación total.
- 01 GPS diferencial.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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.

Se consideran servicios de consultoría similar a la: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO y/o ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS y/o ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE EDIFICIOS, VIVIENDAS, CENTROS COMERCIALES, CONJUNTOS HABITACIONALES, HABILITACIONES URBANAS, RESERVORIOS DE AGUA POTABLE (ELEVADOS O APOYADOS), MUROS DE CONTENCIÓN, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, DE SALUD Y AFINES.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (2) 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 pago.

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".

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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



Handwritten signature

Handwritten letter R

Handwritten letter 8

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	95 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹¹.</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 3¹² veces el valor referencial: 95 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M > 1¹³ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 75 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	5 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de Plan de Trabajo que contenga los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Relación de Actividades Generales. • Cuadro de Gestión de Recurso (Personal, materiales y equipo) ✓ Reconocimiento preliminar del área a intervenir: <ul style="list-style-type: none"> • Evidenciar con panel fotográfico y otros que considere. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 5 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹¹ 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".

¹² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹³ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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







CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de 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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, 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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁷ 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).

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"



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1

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 ¹⁸	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.

¹⁸ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Ym

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

E

J

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

-  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

 [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2021-MML/PGRLM-1
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.

