

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO, DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADÍO CENOLEN - HUANCHICO DE CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATATE DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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.*

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS  
 RUC N° : 20201991057  
 Domicilio legal : CAL.MARIA NATIVIDAD NRO. 101 PIAS -PLAZA DE ARMAS PIAS  
 Teléfono: : [.....]  
 Correo electrónico: : srodriguez@municipias.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para EL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO, DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN - HUANCHICO DE CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil y 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **junio de 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 120,000.00</b> <b>(Ciento Veinte Mil y 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 108,000.00</b> <b>(Ciento Ocho Mil y 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 132,000.00</b> <b>(Ciento Treinta y Dos Mil y 00/100 Soles)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Resolución de Alcaldía N° 0162-2023-MDP el 01 septiembre de 2023.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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****RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS****Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (sesenta) 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 de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Y 00/100 Soles), en CAJA DE LA ENTIDAD en la Oficina de Tesorería Ubicado en CAL.MARIA NATIVIDAD NRO. 101 PIAS -PLAZA DE ARMAS (PLAZA DE ARMAS DE PIAS) LA LIBERTAD - PATAZ – PIAS o en la Oficina de Enlace ubicado en el Jr. COLON N° 705 – OFICINA 403 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD.

**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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2023.
- Ley N° y N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- Ley Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica a la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en

- adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

#### Importante

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

#### B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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**)

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

### **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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
 PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
 c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]  
Banco : [.....]  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- l) 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 – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) 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.
- n) 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<sup>15</sup>.

### 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”.*

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### 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 Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CAL.MARIA NATIVIDAD NRO. 101 PIAS - PLAZA DE ARMAS (PLAZA DE ARMAS DE PIAS) LA LIBERTAD - PATAZ – PIAS o en la Oficina de Enlace ubicado en el Jr. COLON N° 705 – OFICINA 403 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD.

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

## 2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

*"La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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.**

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el detalle

DESCRIPCION DEL SERVICIO	% MONTO DEL CONTRATO
APROBACIÓN DEL INFORME INICAL - PLAN DE TRABAJO	20 %
EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO SUBIDO AL PRESET	40%
A LA ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO	40%

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

- Informe del funcionario responsable de División de Obras y Desarrollo Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del cargo del entregable que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.
- Para el ultimo pago del último entregable, se tendrá que adjuntar una copia de la resolución de aprobación del proyecto por parte de la entidad que presto el servicio y un documento de aceptación del estudio sin observaciones por la institución en donde se dará el financiamiento.

Dicha documentación se debe presentar en CAL.MARIA NATIVIDAD NRO. 101 PIAS -PLAZA DE ARMAS (PLAZA DE ARMAS DE PIAS) LA LIBERTAD - PATAZ – PIAS o en la Oficina de Enlace ubicado en el Jr. COLON N° 705 – OFICINA 403 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y LOS REQUISITOS DE CALIFICACION SE ADJUNTAN EN EL ANEXO A.**

#### Importante

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



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

## Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago<sup>19</sup>.</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><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 02<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>

<sup>19</sup> 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".*

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> 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

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>PLAN DE TRABAJO</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos específicos</li> <li>Metodología para alcanzar los objetivos específicos</li> <li>Indicadores de medición de logro de metas</li> <li>Responsable de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> </li> <li><b>ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA.</b></li> <li><b>DIAGRAMA DE ACTIVIDADES.</b></li> <li><b>CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN SECUENCIAL Y ACTIVIDADES EN FORMATO (EXCEL, GANTT O PERT CPM), QUE CONTENGA LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES, UTILIZACIÓN DE RECURSOS PERSONALES Y EQUIPO.</b></li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 PAGO<sup>22</sup>**

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, 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,

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### 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.

#### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

#### **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 aplicarán las siguientes penalidades:

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]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

**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.

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>26</sup> 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).

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

### 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	

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
----------	--

	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
--	---

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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 <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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 <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

[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.*

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad***En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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
<b>TOTAL</b>	

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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-1**  
Presente.-

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

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

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> 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”*.

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

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>37</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-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.*

**ANEXO N° 12****AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-1**Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

# **ANEXO A**

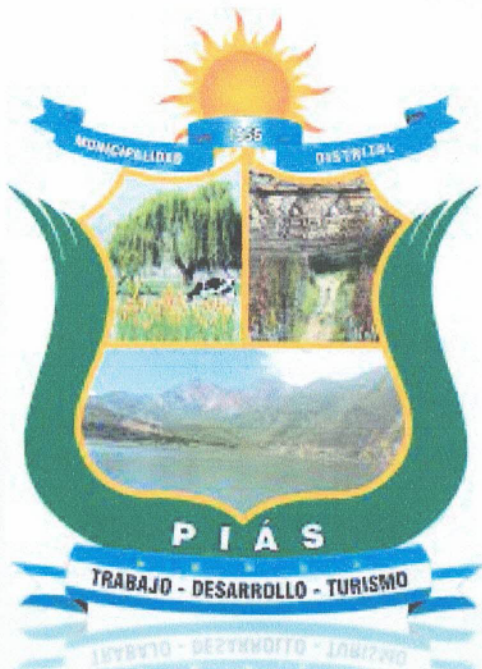
## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDP-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPPEDIENTE TECNICO, DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN - HUANCHO DE CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS



### DIVISIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO TERRITORIAL

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
ELABORAR EL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE  
AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN –  
HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO  
DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**

**CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2593686**

**PIAS – 2023**



913284877  
995108589



Munipias2019@gmail.com  
munipiasmesadepartes@gmail.com



Calle "María Natividad" N° 101  
Plaza de Armas - Piás - Pataz  
Jr. Colón N° 705 Ofic. 401 - Trujillo





## **I. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES.**

**LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIÁS**, a través de la **DIVISION DE OBRAS Y DESARROLLO TERRITORIAL**, encargada de las actividades de preparación, gestión administrativa y de ser el caso la ejecución de proyectos, así como el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales de todo el ámbito del distrito.

Tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento del desarrollo económico de forma descentralizada en todos sus anexos, planificando, articulando y regulando proyectos con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del distrito, provincia, departamento y país.

La Municipalidad Distrital de Piás, tiene la necesidad de desarrollar para el presente año fiscal 2023, la elaboración del **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN – HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIÁS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones 2593686, con fecha de registro 10.MAY.2023 que nos permitirá realizar la convocatoria para su ejecución y/o materialización del proyecto para el cual fue creado y con ello cristalizar el sueño de la población beneficiaria.

### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.**

Servicio de consultoría por la elaboración del estudio definitivo a nivel expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN – HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIÁS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones 2593686, con fecha de registro 10.MAY.2023

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACION.**

Contratación para el servicio de consultoría del proyecto:

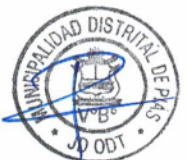
**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN – HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIÁS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones 2593686, con fecha de registro 10.MAY.2023

De una persona natural y/o jurídica inscrito en registro nacional de Proveedores: Registro de **CONSULTORES – CONSULTORIA EN SERVICIOS EN REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES.**

### **3. OBJETIVO DEL SERVICIO.**

#### **3.1. Objetivo General.**

Contratar los servicios de un consultor, ya sea una persona jurídica o persona natural que realice la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto:







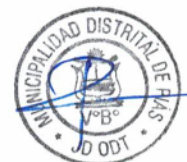
**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN - HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**  
con Código Único de Inversiones 2593686, con fecha de registro 10.MAY.2023

#### 4. **FINALIDAD PÚBLICA.**

La Municipalidad Distrital de Pías, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Es por ello que la Municipalidad Distrital de Pías, considerando los lineamientos del Invierte.pe, la ley de contrataciones del estado y su reglamento; requiere contar con documento de carácter técnico, económico, financiero y sostenible que permita la adecuada ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN - HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones 2593686, con fecha de registro 10.MAY.2023, vale decir un expediente técnico que debe incluir todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución de la obra, a fin de garantizar su total culminación en beneficio de su población, es así que La Municipalidad Distrital de Pías encarga la responsabilidad **Al Consultor** de velar por la correcta elaboración del estudio definitivo a nivel expediente técnico, así como el cumplimiento del contrato, el mismo que debe estar dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con un estudio definitivo de calidad, así poder efectuar una correcta ejecución.

#### 5. **BASE LEGAL.**

- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y sus respectivas modificatorias.







- Ley N° 27050, Ley General de Personas con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 28296, Ley de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas-R.S. N°044-2000-ED.
- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los recursos naturales.
- Política y la estrategia nacional de riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Otras normas técnicas de canales de regadío que resulten aplicables para dicho estudio.

**6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O JEFATURA SOLICITANTE.**

"La Entidad" contratante es la Municipalidad Distrital de Piás; el Área Usuaria que solicita el servicio es la División de Obras y Desarrollo Territorial.

**7. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.**

El EXPEDIENTE TÉCNICO se elaborará cumpliendo con todos los requerimientos detallados en los presentes Términos de Referencia (TdR).

La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación no es limitativa, y servirá para la elaboración del estudio definitivo a nivel EXPEDIENTE TÉCNICO, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario y sobre la base de su experiencia (sin reducir sus alcances); se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.

El EXPEDIENTE TÉCNICO será elaborado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, e incluir los detalles y diseños a nivel de ejecución, de tal manera que se pueda contar con un documento técnico que asegure un proceso constructivo sin problemas e interferencias, garantizando la operatividad del canal de regadío.

EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona del proyecto. Para esto el Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo con su plan de trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración de este, a fin de tener pleno conocimiento de las características de los sectores donde se realizará el estudio.







En ningún caso el contenido de estos TdR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

Todo calculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.

Previo al inicio de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, la División de Obras y Desarrollo Territorial, designará a un Administrador de Contratos, que tendrá a su cargo la Administración del Estudio, el cual hará cumplir las obligaciones contractuales de EL CONSULTOR, en el marco de los Términos de Referencia del presente Estudio y la normativa pública de contrataciones del Estado.

## **7.1. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES.**

Para la elaboración del ESTUDIO DEFINITIVO del Proyecto, EL CONSULTOR deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio a elaborar, así como alguna otra información que se encuentre en los archivos de la Municipalidad (informes del contratista, supervisor de obra y direcciones de línea).

La JEFATURA DE OBRAS, facilitará dicha información a EL CONSULTOR.

- Para la Elaboración del expediente técnico, el consultor tendrá en cuenta el estudio anterior (Ficha Técnica), realizará las investigaciones de campo y gabinete con la finalidad de plasmar la mejor opción para el expediente técnico y se sujetará a los plazos establecidos en el presente documento a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- Evaluar y seleccionar las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuya a alcanzar los objetivos de la elaboración del expediente técnico. Si durante la compatibilidad en campo del expediente técnico identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseño, deficiente formulación inadecuada, etc.), es de obligación y responsabilidad del consultor realizar las recomendaciones respectivas como medidas de solución.
- Debe de consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos, permisos u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos. Asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de infraestructura o instalaciones previas antes de la etapa constructiva, entre otras consideraciones relevantes.







**7.2. NORMAS RELACIONADAS A OBRAS DE CANALES DE REGADIO A SER CONSIDERADAS.**

Las normas referidas a obras viales de uso obligatorio son las siguientes:

- a) Manual de Ensayos de Materiales y Norma E 050.
- b) Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje", aprobado con R.D N°20-2011-MTC/14 (12.09.2011).
- c) Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatura N° 057-2016/IGN/UCCN del 10. jun.2016.
- d) Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatura N° 139-2015/IGN/UCCN del 25. dic.2015.
- e) Otras Normas relacionadas a la infraestructura de canales de irrigación y sus modificatorias.

**7.3. CONTENIDO DEL ESTUDIO DEFINITIVO.**

EL estudio definitivo a nivel expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN - HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones 2593686, con fecha de registro 10.MAY.2023, comprenderá lo siguiente.

**ESTUDIO DE INGENIERÍA.**

El sector que será materia de estudio es el lugar donde se ubicara el proyecto de mejoramiento de canal de regadizo entre el sector Huancho y Anexo Cenolen, el cual se encuentra ubicado en la siguiente coordenada:

**COORDENADAS PUNTO DE INICIO**

ESTE : 219348.92  
NORTE : 9128746.97

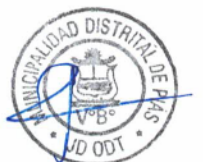
**COORDENADAS PUNTO FINAL**

ESTE : 216542.58  
NORTE : 9127343.91

**7.4. REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO.**

**7.4.1. ESTUDIO DE TRAZO Y TOPOGRAFÍA.**

El Estudio de Trazo y Topografía comprenderá necesariamente el 100 % del área del proyecto, asumiendo un 20 % de área para eventuales replanteos permitiendo identificar las características







topográficas del terreno y deberá tomar mayor énfasis a la información técnica requerida para el diseño del proyecto de riego, tomando en cuenta información con mayor detalle y calidad.

Se debe verificar los puntos de control considerados en el perfil viable y añadir los que se necesitarán durante la ejecución.

## **CONSIDERACIONES GENERALES.**

- ✓ Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- ✓ Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- ✓ Todos los BMs se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.
- ✓ Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- ✓ Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle requeridas por la importancia.
- ✓ Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación.
- ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios con mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- ✓ Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- ✓ Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
- ✓ El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados con zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información necesaria.
- ✓ Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota de terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.







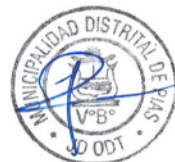
- ✓ En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- ✓ Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda. Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.
- ✓ Sin ser limitativo, el informe de topografía, debe ser detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos.

## **A. TOPOGRAFIA PARA OBRAS DE CONDUCCION Y DISTRIBUCION.**

- ✓ Para los trazos nuevos se debe realizar el levantamiento topográfico para los canales considerando el eje referencial del trazo de la línea conducción o distribución, considerando un levantamiento topográfico en un ancho de 50 m a cada lado, del eje principal del canal, o según indicaciones por el jefe de estudio del proyecto, asimismo se deberá estacar a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos curvos, debiendo estar controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500 m.
- ✓ Para los trazos de mejoramiento de canales el levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprenderá 25 m a cada lado del eje. Los PIs (puntos de inflexión) serán materializados con estacas especiales empotradas en concreto. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 25m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m en un Kilómetro.
- ✓ En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200

## **B. TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE ARTE DE PASO O DE PROTECCIÓN**

- ✓ Deberán realizar el levantamiento topográfico del área donde se encontrará la estructura de paso o de protección.
- ✓ Los planos de obras de arte de paso se presentarán a una escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.





## C. TOPOGRAFÍA PARA ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

Los trabajos topográficos para los estudios geológicos - geotécnico deberán incluir:

- ✓ Levantamiento de los perfiles poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional.
- ✓ Levantamientos topográficos de canteras de préstamos y depósitos de materiales excedentes, presentando plano a escala 1:2000.
- ✓ Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.

## D. ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO.

Comprende las siguientes actividades

- ✓ Ubicación
- ✓ Medición de distancias
- ✓ Rellenos de puntos topográficos

### i. PROCESO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

Antes de iniciar con las mediciones, se ubicarán el vértice del polígono principal con la estación. Los trabajos iniciarán con la ubicación del punto de control, este punto nos servirá como punto de partida y de enlace las mismas que formarán parte del polígono base.

### ii. INSTRUMENTOS POR UTILIZAR.

Estación total con las siguientes características.

#### Mira Telescópica

- Aumento: 30x
- Longitud: 165 mm
- Imagen: Directa Campo Visual 1°30°
- Distancia Mínima de enfoque: 1.3 mts.
- Rango de medida
- Con dos prismas: 1,500 mts, con trípode prisma: 4,000 mts.
- Longitud: 165 mm.
- Medición de Ángulo
- Método: Directo
- Precisión: 3"







### iii. EQUIPOS COMPLEMENTARIOS.

- o TRIPODE DE ALUMINO
- o 01 JUEGO DE PRISMA (2.00 UND)

### E. ETAPA DE GABINETE.

Comprende las siguientes actividades

#### i. PROCESAMIENTO DE INFORMACION DE CAMPO.

La información tomada en campo será transmitida a software adecuado para su procesamiento.

Los datos de campo serán procesados con la ayuda del software adecuado para su procesamiento.

Los datos de campo serán procesados con la ayuda de software adecuado para representar el terreno mediante curvas de nivel.

#### ii. COFECCION DEL PLANO A CURVAS DE NIVEL.

Luego de los pasos anteriores y con el uso del software apropiado se procesarán los datos para la elaboración de los planos de acuerdo a la necesidad del proyecto.

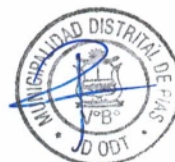
### 7.4.2. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA. GEOLOGIA

EL CONSULTOR iniciará el estudio recopilando y analizando información de los estudios geológicos - geotécnicos existentes, de la zona de trabajo.

La finalidad del estudio de geología es determinar las características geológicas de los horizontes del terreno en el área donde se ubicarán las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo definidas las características de los suelos y la geografía de la zona.

Se deberá ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica elaborada en el perfil viable del proyecto y complementar con la información realizada en el reconocimiento de campo, definiendo las formaciones geológicas aflorantes y su tipo, con fines de realizarlos trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como mínimo).







## SECTOR DE LA CONSTRUCCION.

### Calicatas.

Nº	DISTRITO	ANEXO	SECTOR	COTA	COORDENADAS	CALICATA
1.00	PIAS	CENOLEN	HUANCHO			12.00

Los ensayos por efectuarse en cada calicata serán según se requiera, lo propuesto es lo siguiente:

ENSAYO	CALICATA
ANALISIS GRANULOMETRICO	12.00
CONTENIDO DE HUMEDAD	12.00
LIMITES DE CONSISTENCIA	12.00
ENSAYO QUIMICO: SULFATOS	12.00
DETERMINACION DE CAPACIDAD PORTANTE (METODO SEGÚN ESPECIALISTA)	S/N

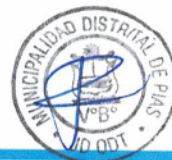
- Se desarrollará el análisis de asentamientos inmediatos, mediante los parámetros geotécnicos del material encontrado.
- Se deben efectuar además análisis químico a los suelos y aguas del subsuelo, que permitan identificar la presencia de cloruros, sulfatos y demás elementos agresivos al acero y al concreto (los cuales no son limitativos).

### GEOTECNIA

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se deberá ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- ✓ Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego.

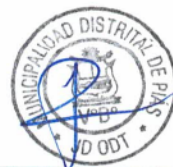




- ✓ La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación los supervisores del estudio; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.
- ✓ Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por los supervisores.

#### **7.4.3. ESTUDIO DE ESTRUCTURAS.**

1. Recopilará, revisará y analizará la documentación técnica existente (expediente técnico, informes, estudios, etc.) relacionada con el proyecto; así mismo se presentará un informe técnico detallado sobre el estado actual; presentando la evaluación de la propuesta de estabilización de los suelos a intervenir en el Expediente Técnico. Dicha evaluación permitirá recomendar su reemplazo y diseño de las nuevas estructuras, de ser necesario, que se adapte a la calidad y condiciones de los materiales que afloran en los suelos y taludes.
2. Realizará una inspección técnica de campo conjuntamente con los especialistas del proyecto: Topografía y Diseño Vial, Geología y Geotecnia, Hidrología e Hidráulica, cuyos resultados serán presentados y expuestos ante la entidad en la etapa de planteamiento conceptual de 2 alternativas como mínimo, conforme a los parámetros determinados en los estudios básicos de ingeniería.
3. Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo describiendo claramente los aspectos técnicos relacionados con el planteamiento de las estructuras proyectadas, tales como: antecedentes, objetivos, ubicación, resumen de parámetros de ingeniería básica, criterios de pre dimensionamiento, criterios normativos, análisis estructural mediante software de ingeniería o con hoja de cálculo, diseño de los elementos estructurales, procedimiento constructivo considerado, etc.
4. Se presentarán memorias descriptivas, memorias de cálculo, planos de planta, perfil, secciones y detalles constructivos.







5. Se debe presentar planos de vista general (planta, perfil y secciones transversales), indicando cota de cimentación, alturas y longitudes.
6. Una vez concluido el Proyecto, el Consultor deberá elaborar una ficha que consigne las características técnicas de las estructuras proyectadas, y entregará a la entidad como parte del Informe final.

#### **7.4.4. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA.**

Para el desarrollo del Estudio de Hidrología de los puntos críticos de todo el tramo donde se realizará el canal y se realizarán las actividades siguientes:

- a. Realizar un informe del estado situacional en el sector indicado al alcance de todo el proyecto.
- b. Revisar y evaluar la información hidrometeorológica disponible.
- c. Elaborar un informe detallado de reconocimiento de campo, describiendo las condiciones topográficas, climáticas, hidrológicas, estado actual del sector donde se construirá el canal y comportamiento hidrodinámico de las quebradas cercanas al pueblo que pidan incidir en el proyecto.  
Se acompañarán vistas fotográficas y se indicará en detalle tipo y magnitud de los fenómenos de geodinámica externa que inciden en la estabilidad de la subrasante del canal, planteando soluciones de ingeniería adecuadas desde el punto de vista hidráulico.
- d. Efectuar el estudio de cuencas y microcuencas hidrográficas que interceptan el eje en donde estará ubicado el proyecto.
- e. Elaborar el inventario y la evaluación hidráulica de la obra y riesgo existente; y establecer los tratamientos necesarios.
- f. Elaborar el estudio hidrológico e hidrogeológico de la zona del estudio, con la estimación de los caudales de diseño, para la estructura de evacuación de agua pluviales.
- g. Elaborar estudio hidráulico de la obra proyectada.
- h. Presentar a detalle la obra y el control de erosión requeridas tanto longitudinal como transversalmente

#### **A. Evaluación de la información Hidrológica.**

La representatividad, calidad, y consistencia de los datos es primordial para el inicio del estudio hidrológico e hidrogeológico, por lo que será necesario contar con un mínimo de 30 años de registro que permita la predicción de eventos futuros con el objeto de que los resultados sean confiables.







## **B. Análisis estadístico de los datos hidrológicos.**

### **Modelos de distribución.**

La estadística se abordará bajo las diversas funciones de distribución de probabilidad técnica, como las siguientes funciones de distribución: Normal, Log Normal 2 parámetros, Log Normal 3 parámetros, Gamma 2 parámetros, Log Pearson tipo III, Gumbel, Log Gumbel.

### **Pruebas de bondad de ajuste.**

Se usará las funciones de distribución teórica para evaluar el conjunto de datos, por cualquier método analítico, pueden ser: error cuántico medio Chi-cuadro o prueba de bondad de ajuste más conocida por Kolmogorov – Smimov.

## **C. Estimación de caudales.**

Se utilizarán los datos de precipitación como datos de entrada a una cuenca y que producen un caudal Q lo cual servirá para determinar los caudales de diseño de las diferentes estructuras de drenaje de evacuación de agua pluviales proyectadas.

### **7.4.5. DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL.**

El diseño hidráulico de las obras de riego, deberá ser óptimo y operativo y duradero considerando la topografía, hidrología, Geología y geotecnia de la zona de estudio del proyecto de riego, así como deberá acoger las "medidas estructurales" identificadas y formuladas en el Plan de implementación de las medidas de gestión de riesgo en un contexto de cambio climático.

El informe debe indicar los cálculos hidráulicos, la descripción del caudal de captación, y en las áreas de riego, indicando que estructuras de paso de protección para lograr el objetivo del proyecto.

Asimismo, sin ser limitativos deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento, considerando adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos hidráulicos correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

### **7.4.6. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y RIESGOS.**

El equipo consultor deberá identificar, clasificar y evaluarlos riesgos, durante la ejecución de las obras, así como en la operación y mantenimiento, que puedan atentar la Unidad Productora de Servicios UPS y los beneficiarios del proyecto.







# Municipalidad Distrital de Piás

71  
"Unidos para liderar el desarrollo"

## 7.4.7. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

El equipo consultor deberá realizar los siguientes estudios complementarios:

- ✓ Caracterización Socio Económico.
- ✓ Caracterización Agronómica.
- ✓ Análisis de la gestión del agua.

El equipo consultor podrá presentar otros estudios que considere complementarios a los señalados en los numerales precedentes

## 8. DESCRIPION DEL SERVICIO.

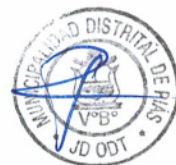
### 6.1. ACTIVIDADES.

- a) Elaborar el Expediente Técnico con diseños, cálculos, presupuestos y demás documentos técnicos de puntos críticos si hubiera en el sector donde se va ejecutar el proyecto, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia y las normas técnicas aplicadas, teniendo en cuenta principalmente los requisitos de consistencia para CUI de la infraestructura canal de irrigación.
- b) Presentar Informes Parciales: 03 Entregables.
- c) Concluido el Expediente Técnico de Obra, el Consultor deberá exponer ante la Jefatura de la División de Obras y Desarrollo Territorial, el contenido descritos en el expediente técnico para cada uno de las metas físicas propuestas en el proyecto.

### 6.2. PLAN DE TRABAJO.

Plan de Trabajo, este deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Descripción General del Proyecto y metodologías en la elaboración del estudio.
- ✓ Relación de todo el Personal Profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio, habilidad de colegio profesional (de corresponder) de los profesionales a cargo del estudio, donde se pueda visualizar la firma del profesional.  
Se proporcionará además los números de celular de su representante legal, jefe de proyecto y especialistas.
- ✓ Diagrama de barra calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete indicando fecha de inicio y termino, que deben estar relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia (TdR).
- ✓ Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio de todos los recursos a ser utilizados.
- ✓ Dirección de su oficina principal, indicando el número del teléfono fijo de esta, así como el horario de atención, el mismo que no podrá ser menor a 08 horas.







# Municipalidad<sup>72</sup> Distrital de Piás

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

- ✓ Relación de equipos de cómputo, relación de maquinaria liviana (camioneta rural 4x4) destinadas a los trabajos de campo, indicar los frentes de trabajo y relación de equipos topográficos.
- ✓ Relación de ensayos que realizará el Consultor en los laboratorios externos (indicar razón social, dirección, teléfono y correo electrónico).
- ✓ Formatos de reporte de ensayos, según normas establecidas.

## 6.3. **PRIMER ENTREGABLE.**

El consultor y/o proyectista deberá presentar el Informe N° 01, a los Quince (15) días calendarios de la firma de contrato con la entidad, el informe consiste en el plan de trabajo previsto para el cumplimiento de la presente consultoría.

- ✓ La presentación contendrá un (01) original y el archivo digital en versión editable y escaneada.
- ✓ La presentación del plan de trabajo no está afecta a la sumatoria de los días calendarios para la presentación del INFORME N° 02:

El CONSULTOR, en esta etapa deberá presentar y/o proponer dos alternativas de solución (preliminar) para asegurar dicho sector, de tal manera de decidir, técnicamente, la alternativa de mayor eficacia y seguridad, teniendo en cuenta principalmente los requisitos de consistencia para CUI de la infraestructura (canal a diseñar).

## 6.4. **SEGUNDO ENTREGABLE.**

El Consultor y/o proyectista deberá presentar el Informe N° 02, en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendarios de iniciado el servicio deberá presentar, a través de mesa de partes, según los contenidos mínimos del expediente técnico, en el ítem 8.5.1 y 9.

## 6.5. **TERCER ENTREGABLE.**

Luego de ser aprobado el Informe N° 02 (Segundo entregable) en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio deberá presentar el expediente técnico completo al Ministerio y/o entidad donde se realizará la gestión, para su respectiva evaluación y aprobación de Calidad.

(\*) El plazo del ente financiador se inicia con la aprobación del informe N.º 02 por parte del evaluador y la JDODT.

(\*) El plazo de ejecución comprende el trabajo realizado por el proyectista, evaluador, levantamiento de observaciones y revisión por parte de la entidad, el cual hace un total de sesenta (60) días calendarios.

(\*) El proyectista trabajara a tiempo completo conjuntamente con el evaluador y la entidad a fin de evitar retrasos.

El plazo de ejecución y plazo de presentación de los informes de revisión no incluyen:







- El tiempo que demore en obtener la conformidad y factibilidad por las entidades prestadoras de financiamiento, gobiernos locales u otros, de ser el caso, siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del plan de trabajo.
  - El tiempo que demore la unidad formuladora, unidad ejecutora, dirección sectorial u otras dependencias para responder consultas o emitir opinión favorable cuando se solicite.
  - El tiempo que la UEI para efectuar el registro de los formatos de la etapa de ejecución.
  - El tiempo de recepción y conformidad del servicio.
  - El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del contratista.
- (\*) Solo existirá una oportunidad para el levantamiento de observaciones, si presenta observaciones reiteradas serán penalizados.

#### **6.5.1. DE LA EVALUACION Y OBSERVACIONES.**

##### **POR PARTE DEL ORGANISMO CONTRATANTE.**

- ✓ El Área destinada para la Evaluación del Expediente Técnico será la Jefatura de la División de Obras y Desarrollo Territorial a falta de la Unidad de Estudios y Proyectos, mediante una Supervisión y/o administrador de la consultoría en primera instancia y en segunda instancia será por el ente financista.
- ✓ Las observaciones producto de las Evaluaciones realizadas deberán ser levantadas por el Consultor y/ proyectista dentro de los plazos establecidos, dichas observaciones ESTARÁN REFERIDAS AL CUMPLIMIENTO del INFORME N° 01 Y INFORME N° 02 y de los REQUISITOS PREVIOS INDISPENSABLES para acceder a la evaluación del financiamiento del proyecto por parte del Ministerio y/o entidad donde se va gestionar.
- ✓ Las observaciones serán refrendadas mediante Actas de Levantamiento de Observaciones, la cual deberá ser visada por el Evaluador y Consultor y/o Jefatura de la División de Obras y Desarrollo Territorial.

##### **POR PARTE DEL ORGANISMO FINANCIANTE.**

Las observaciones provenientes de la evaluación por parte del Ministerio y/o entidad donde se va gestionar, serán referidos a la CALIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, y deberán ser levantadas por el Consultor dentro de los plazos que a continuación se detallan:

- ✓ El Consultor y/o Proyectista para levantar las observaciones al expediente, hechas por el Ministerio y/o entidad donde se realizará la gestión, tiene como plazo máximo 15 días calendarios, si al término del plazo no ha sido presentada la





versión corregida del estudio del proyecto y/o la documentación anexa que ha sido requerida en los informes de evaluación correspondientes, la Municipalidad Distrital de Pías, podrá rescindir el contrato unilateralmente, comunicándole con carta Notarial.

- ✓ Los plazos para la elaboración y formulación del expediente técnico y levantamiento de observaciones serán computados en días calendarios, y se contabilizará por cada día calendario que el proyectista y/o contratista con su equipo profesional técnico tenga en su poder el expediente (a partir del día siguiente de la firma de contrato, o de recibido el pliego de observaciones por parte de la supervisión y ENTIDAD).

## 9. **EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Consultor en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio deberá presentar a la Jefatura de la División de Obras y Desarrollo Territorial, a través de mesa de partes, el *Expediente Técnico del Proyecto*:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE REGADIO CENOLEN – HUANCHO DEL CENTRO POBLADO CENOLEN DISTRITO DE PIAS DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones 2593686, con fecha de registro 10.MAY.2023

### **EXPEDIENTE TÉCNICO – PRELIMINAR**

1. ÍNDICE NUMERADO.
2. FICHA TÉCNICA, Incluir código de inversión.
3. RESUMEN EJECUTIVO.

### **CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
  - 1.3.1. Objetivos Generales
  - 1.3.2. Objetivos Específicos
- 1.4. Metas Físicas
- 1.5. Ubicación del Proyecto
- 1.6. Beneficiarios
- 1.7. Resumen de Costo del Proyecto
- 1.8. Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.9. Modalidad de Ejecución

### **CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL**

- 2.1. Características Físicas Generales
  - 2.1.1. Clima, Riesgos Climático y Cambio Climático.







- 2.1.2. Topografía
- 2.1.3. Geología y Geotecnia
- 2.1.4. Hidrología
- 2.1.5. Vías de Acceso y medios de transporte
- 2.1.6. Canteras de Agregados
- 2.2. Características Socio Económico
  - 2.2.1. Población Beneficiada
  - 2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida
  - 2.2.3. Servicios Básicos de la población
- 2.3. Característica Agronómica
  - 2.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial
  - 2.3.2. Cultivos principales y rendimientos
- 2.4. Gestión del Agua
  - 2.4.1. Organización de usuarios
  - 2.4.2. Tarifas de agua
  - 2.4.3. Manejo, frecuencia y distribución de agua
- 2.5. Situación Actual de la Infraestructura Existente

### CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO

- 3.1. Planteamiento Hidráulico
  - ✓ Concepción general del proyecto incorporando los estudios básicos realizados en el Capítulo II y el Análisis de Riesgos en un Contexto de Cambio Climático; en donde se explicará el planteamiento del sistema de riego, describiendo los componentes del sistema de infraestructura, equipamiento, áreas actual y nuevas áreas, cédula de cultivos, operación del sistema manual o automatizada, medidas de gestión de riesgo en un contexto de cambio climático y otros que influyan en el diseño del sistema, de riego y determinación de las características generales de los componentes hidráulicos y su interrelación.
- 3.2. Metas Físicas
- 3.3. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
  - ✓ Deberá justificar el dimensionamiento de las obras hidráulicas planteadas cálculo de presiones y diseño estructural de todas las obras que conforman el sistema de riego, para lo cual presentara las siguientes memorias:
    - Memoria y cálculo estructural del canal y sus obras conexas
    - Otros que el proyectista y/o supervisor considere necesarios
- 3.4. Descripción Técnica de las Obras Civiles
  - ✓ Disposiciones generales. Las dimensiones del canal, quedará determinada por la capacidad que finalmente haya sido fijada para el canal.
  - ✓ Definición de la sección del canal. El tipo de canal, será el que se ha propuesto en el perfil, salvo que producto del mayor estudio se justifica técnica y económicamente otro tipo.







# Municipalidad<sup>76</sup> Distrital de Piás

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

El consultor, revisará las dimensiones y detalles correspondientes, haciendo las modificaciones a que haya lugar, incluyendo inclinación de taludes, bordes libres y ancho de la infraestructura y otros.

## 3.5. Presupuesto de Obra

- ✓ Debe contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítem, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el costo directo (incluida mitigación de impacto ambiental y capacitación), el cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la utilidad.
- ✓ El presupuesto de obra, deberá incluir una partida específica de fletes, para transportes y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.
- ✓ El costo Total del proyecto debe incluir el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo de la Supervisión, podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad de la pre inversión.

## 3.6. Cotizaciones Acreditadas

## 3.7. Planilla de Metrados

- ✓ El equipo consultor deberá calcular los metrados de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el presupuesto de obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas para las obras. Deberá adjuntar la planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

## 3.8. Análisis de Costos Unitarios.

- ✓ Los análisis de costos unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra, se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona de estudios. Los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el Supervisor(es) del estudio.
- ✓ Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, maquinaria, equipos y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencia de las mismas.
- ✓ Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de la mano de obra debe estimarse los rendimientos promedios de la zona del proyecto.



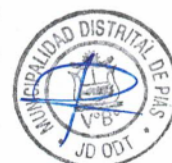




# Municipalidad<sup>77</sup> Distrital de Piás

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

- 3.9. Relación de Materiales e Insumos
- ✓ Se elaborará la relación de materiales, mano de obra, indicando unidad de medida, cantidad, precio unitario etc. Así mismo, se elaborará la lista de maquinaria y/o equipo, herramientas indicando unidad de medidas, cantidad y precio horario, etc.
- 3.10. Cálculo de Flete
- ✓ Costo del transporte de la ciudad al almacén principal de la obra del almacén hacia el pie de la obra, así mismo se debe considerar el traslado de maquinaria y equipo.
- 3.11. Fórmula Polinómica
- ✓ Se debe elaborar y presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.
- 3.12. Especificaciones Técnicas
- ✓ Las especificaciones técnicas de construcción serán específicas por cada partida a ejecutarse consideradas en el presupuesto de obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.
  - ✓ Las especificaciones técnicas serán dadas por el equipo consultor, de acuerdo con la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones especiales adecuada al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no están cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.
  - ✓ Las especificaciones que se elaboran para el control de calidad del concreto en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad y otros.
- 3.13. Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.
- ✓ Se presentará el cronograma de Ejecución física de la obra conformado por cronograma de ejecución en diagrama de GANTT Y PERT-CPM, utilizando el programa MS Project, identificando la ruta crítica y calendario valorizado de ejecución de obra. Se deberá determinar el presupuesto Desagregado.
- 3.14. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de maquinaria y/o equipo, herramientas.
- ✓ Listado y calendario de Adquisición de Materiales, calendario de Utilización de Maquinaria, Equipo y Otros.
- 3.15. Plan de Seguridad en Obra
- ✓ Norma que aplica a todas las actividades de construcción de uso público, desde su preparación hasta la conclusión del proyecto; en general a toda actividad definida en el Gran Grupo 2, Gran Grupo 3, Gran Grupo 7, Gran Grupo 8 y Gran Grupo 9 señaladas en la Clasificación Internacional Uniforme De Ocupaciones -CIUO- 1988.







- 3.16. Planos a nivel Constructivo (Plano Clave, planos definitivos y a detalle)  
Se incluirán todos los planos obtenidos en la elaboración del proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización. Sin ser limitativo se presentarán los siguientes planos: Planos generales de obra y planos de obra.

#### **i. Planos Generales**

Plano de ubicación de obra, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad, con la delimitación de la microcuenca o sub cuenca, accesos del ámbito del proyecto, a escala visible y de fácil lectura, escala 1/25,000 u otra más variable Plano clave del sistema; en escala 1:5,000, o escala visible, plano de planta de la infraestructura desde su captación, indicando el eje del trazo de los canales de conducción y distribución existentes, con la ubicación de progresivas y de los puntos notables como ubicación de obras de arte, canteras.

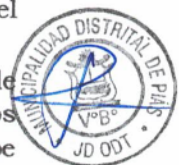
#### **ii. Plano de Obra**

Plano de captación de obra, obras de arte (Puentes peatonales, pontones, partidores, tomas laterales, retenciones, acueductos, caídas inclinadas y verticales, sifones etc.) y planos topográficos y estructural, plano en planta con curvas de nivel principal cada 1 m, a escala 1:200, y/o 1:500. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno.

- a) Plano estratigráfico de la zona, escala 1/500
- b) Levantamiento topográfico de la zona y de toda la infraestructura, a escalas adecuadas 1/1,000, 1/5,000. Secciones 1/500
- c) Plano de planta de la zona de captación y obras de arte sobre la base topográfica escala 1/500.
- d) Planos de Secciones transversales a escala 1/100, y/o 1/200
- e) Planos de ingeniería de detalle a escala objetiva (Captación y todas las obras de arte)
- f) Planos de vías de acceso para las canteras y centros de acopio de los materiales
- g) Planos de botaderos autorizados
- h) Otros planos que considere necesario el consultor

Así mismo el equipo consultor deberá tomar las siguientes consideraciones

- ✓ Las escalas deben estar claramente estipuladas, en el lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el consultor.
- ✓ El equipo consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el control de calidad que debe seguir la inspección o supervisión de carácter obligatorio.







- ✓ Los levantamientos topográficos deben considerar un levantamiento topográfico al detalle, fijando convenientemente su punto de inicio (BM) de cota absoluta, /GPS diferencial o geodésico), para realizar el levantamiento topográfico. Los BM deben ser monumentados en sitios precisos y visibles, para la ejecución de la obra.
- ✓ Relación de cuadros, fotografías, laminas, certificados o constancias de resultados de laboratorio, registro de pruebas de campo, hoja de cálculos hidráulicos y estructurales justificatorios, gráficos, tablas
- ✓ Constancia de disponibilidad hídrica emitida por el ALA de su jurisdicción.
- ✓ Autorización de elaboración de estudio de aprovechamiento hídrico presentado ante al ALA de su jurisdicción.
- ✓ Relación de beneficiarios con sus respectivas actas y dotación de agua.
- ✓ Actas de compromiso de aceptación de corte de agua de Riego durante el proceso constructivo de la obra.
- ✓ Actas de acceso de camino de servicio para el ingreso de los materiales
- ✓ Actas de disposición de materiales excedentes
- ✓ Actas de explotación de canteras
- ✓ Actas de campamentos y patio de maquinas
- ✓ Todas las actas deben ser legalizadas (Notario y/o Juez de Paz)
- ✓ Cotizaciones de los materiales, maquinaria
- ✓ Fotografías
- ✓ Otros documentos que considere el supervisor

#### **CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **CAPITULO V: ANEXO: ESTUDIOS BÁSICOS**

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio Hidrológico
- ✓ Estudio Geológico y Geotécnico
- ✓ Estudio del Análisis de Riesgo
- ✓ Plan de Seguridad Durante la Construcción de la Obra
- ✓ Actas y Resoluciones (varios)

El Expediente Técnico Preliminar será presentado en un juego impreso y dos juegos en formato electrónico (USB o disco externo).

- ✓ El juego impreso se presentará en archivadores de palanca, con letra tipo arial tamaño 11 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond, 80 gr, tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter o papel canson de 90 grs. para los planos.
- ✓ Asimismo, los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm., deben estar ordenados en micas portaplanos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada.







# Municipalidad<sup>80</sup> Distrital de Piás

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

- ✓ El Expediente Técnico Preliminar incluyendo los Estudios Básicos y Complementarios, deberá tener un índice y numeración de páginas que incluye los planos.
- ✓ Para elaborar y editar el Expediente Técnico Preliminar se utilizará el siguiente software:
  - Topografía: AutoDeskLand, o similar de uso comercial.
  - Planos, detalles y estructuras: AutoCAD.
  - Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios: S10 versión para Windows y en MS Excel o MS Word.
  - Programación: MS Project, Primavera.
  - Otros: MS Word, MS Excel, Power Point

## **EXPEDIENTE TÉCNICO - DEFINITIVO**

El Expediente técnico preliminar deberá presentarse a los ciento sesenta (60) días calendario de la firma del contrato.

Sobre la base del Expediente Técnico Preliminar se realizará el Expediente Técnico Definitivo. Las observaciones y/o correcciones que se hicieron al Expediente Técnico Preliminar deben considerarse en la presentación del expediente técnico definitivo.

El Expediente Técnico Definitivo será presentado en dos juegos impresos y dos juegos en formato electrónico (USB o disco externo). El mismo deberá estar visado y sellado en su totalidad por el equipo consultor principal.

- ✓ El Expediente Técnico Definitivo incluyendo los Estudios Complementarios, deberán tener un índice y numeración de páginas que incluye los planos; todas las páginas estarán selladas y firmadas por el responsable del servicio; asimismo cada Especialista firmará los estudios y documentos de su especialidad.
- ✓ La redacción de los documentos deberá ser de fácil comprensión y libre de errores de redacción y/o gramaticales. Además, el documento debe tener coherencia lógica entre las secciones. No será aceptable un documento con solo lista de figuras y descripción de las mismas sin coherencia ni unidad.
- ✓ Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Coordinador General.
- ✓ El juego impreso se presentará en archivadores de palanca, con letra tipo arial tamaño 11 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond, 80 gr, tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter o papel canson de 90 grs. para los planos.
- ✓ Asimismo, los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm., deben estar ordenados en micas portaplanos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del responsable del servicio.



913284877  
995108589



Munipias2019@gmail.com  
munipiasmesadepartes@gmail.com



Calle "María Natividad" N° 101  
Plaza de Armas - Piás - Pataz  
Jr. Colón N° 705 Ofic. 401 - Trujillo





# Municipalidad Distrital de Piás<sup>81</sup>

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

- ✓ El juego electrónico deberá contener los archivos correspondientes en el mismo orden y forma de la versión escrita y con una memoria explicativa que indique el modo de restituir dichos archivos.
- ✓ Para elaborar y editar el Expediente Técnico se utilizará el siguiente software:
  - Topografía: AutoDeskLand, o similar de uso comercial.
  - Planos, detalles y estructuras: AutoCAD.
  - Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios: S10 versión para Windows y en MS Excel o MS Word.
  - Programación: MS Project, primavera.
  - Otros: MS Word, MS Excel, Power Point

## **10. INFORMACION A SER PROVISTA POR LA ENTIDAD.**

La Entidad a solicitud del CONSULTOR, proveerá toda la información existente y relacionada con la prestación del servicio, así como la generada durante la ejecución del servicio (informes o algún otro documento que le sea útil al consultor para el proyecto), estos serán entregados en formato digital. El consultor deberá precisar en su solicitud de información, el listado de toda información requerida para su trabajo, esta primera solicitud define la fecha de inicio de los servicios, posteriores solicitudes podrán ser atendidas por la Entidad.

## **11. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.**

- A. Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.  
Es obligatoria la asistencia a campo (lugar del proyecto) de todo el personal a cargo del CONSULTOR, de acuerdo con su propuesta técnica.
- B. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además se tienen las que conforme a Ley corresponden (se refiere a aquellas infracciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado).
- C. El CONSULTOR, dentro de los alcances del rol contractual que le corresponde desempeñar, será legalmente responsable por los errores, deficiencias o por los vicios ocultos del Expediente Técnico desarrollado por el período de TRES (03) años, contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, en concordancia con lo señalado en el numeral 40.1 y 40.3 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- D. El CONSULTOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.







- E.** Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con el proyecto, El CONSULTOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de la misma, sin autorización expresa otorgada por MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS.

## **12. LUGAR DE PRESTACION.**

La obra materia de la prestación del servicio se encuentra localizada en:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ANEXO	SECTOR
LA LIBERTAD	PATAZ	PIAS	CENOLEN	HUANCHO

## **13. PLAZO DE EJECUCION.**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría es de: 60 días calendarios (SESENTA), lo cuales se inician al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones: la firma del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda), que la entidad haga entrega formal del estudio de pre inversión a nivel de perfil técnico.

## **14. PRODUCTOS O ENTREGABLES.**

El consultor presentará los siguientes productos:

### **Entregable plazo de entrega**

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
PLAN DE TRABAJO	
PRIMER ENTREGABLE	HASTA LOS 15 DIAS INICIADO EL SERVICIO
SEGUNDO ENTREGABLE	HASTA LOS 40 DIAS INICIADO EL SERVICIO
EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO	HASTA LOS 60 DIAS INICIADO EL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución del servicio de consultoría es de Sesenta (60) días calendarios y se desarrollará tal como se detalla a continuación:

### **14.1. Informe N° 01: Quince (15) días calendarios.**

El consultor y/o proyectista deberá presentar un plan de trabajo que, sin ser limitativo, contenga como mínimo y debidamente desarrollada la siguiente información.

- Introducción.
- Metodología.
- Responsabilidades del equipo técnico, equipos e insumos a utilizar.
- Objetivos y metas
- Actividades a realizar.
- Cronograma de actividades
- Conclusiones y recomendaciones.

La presentación contendrá un (01) original y el archivo digital en versión editable y escaneada.







## **14.2. Informe N° 02: Cuarenta (40) días calendarios.**

Se deberá presentar todo el contenido descrito a continuación.

### **1. ÍNDICE NUMERADO**

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden del cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del Expediente Técnico.

### **2. FICHA TÉCNICA, incluir código de inversión.**

### **3. RESUMEN EJECUTIVO.**

Debe describirse de manera clara y resumida todos los aspectos relevantes del proyecto. Sin ser limitativo debe contener:

- ✓ Descripción del proyecto (metas físicas).
- ✓ Resumen del presupuesto.

El informe de Estudios Básicos deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

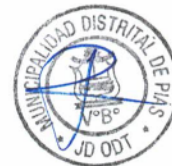
### **4. TOPOGRAFÍA.**

- a) El estudio deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido: Topografía para obras de conducción y distribución
- b) Topografía para obras de arte de paso o de protección
- c) Topografía para estudios de geología y geotecnia
- d) Topografía para áreas con riego tecnificado

### **5. ESTUDIO HIDROLÓGICO.**

El estudio deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:  
Resumen Ejecutivo

- 1. Introducción
- 2. Generalidades
- 3. Información Básica
  - 3.1. Información Cartográfica
  - 3.2. Información Meteorológica
  - 3.3. Información de Campo
  - 3.4. Estudios Anteriores
- 4. Tratamiento de Información Pluviométrica
- 5. Hidrografía
- 6. Geomorfología de la Microcuenca
  - 6.1. Modelo Digital del Terreno (MDT)
  - 6.2. Análisis de Pendientes
  - 6.3. Unidades Geomorfológicas
- 7. Características Ecológicas
- 8. Caracterización Climática
  - 8.1. Precipitación
  - 8.2. Temperatura
  - 8.3. Velocidad de vientos
  - 8.4. Humedad Relativa
  - 8.5. Evaporación
- 9. Disponibilidad Hídrica
  - 9.1. Precipitación Acumulada Promedio sobre cada Microcuenca Cuenca.





- 9.2. Determinación de los Componentes del Balance Hidrológico de la cuenca.
  - 9.2.1. Coeficiente de Escorrentía
  - 9.2.2. Descargas Medias Mensuales
- 9.3. Análisis actual y futuro de la disponibilidad hídrica
- 9.4. Determinación de las fuentes de agua
10. Demanda Hídrica.
11. Calidad del Agua.
12. Disponibilidad Neta
13. Sedimentología
14. Máximas Avenidas
15. Conclusiones y Recomendaciones.
16. Anexo

## 6. GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.

El estudio deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

Resumen Ejecutivo

1. Introducción
2. Información básica
3. Geología
  - 3.1. Geología regional
  - 3.2. Geología estructural
  - 3.3. Geología local
4. Geodinámica
  - 4.1. Geodinámica interna
    - 4.1.1. Sismicidad estadística
    - 4.1.2. condiciones sísmicas y evaluación del riesgo sísmico
  - 4.2. Geodinámica externa
    - 4.2.1. Movimientos en masa (MM)
    - 4.2.2. Procesos fluviales
5. Geotecnia
  - 5.1. Exploraciones a cielo abierto (Calicatas, Norma ASTM D420)
  - 5.2. Capacidad de carga admisible
6. Estudio de suelos y canteras
  - 6.1. Estudio de suelos
  - 6.2. Estudio de canteras
7. Estimación de peligros naturales
  - 7.1. Reptación de suelos
  - 7.2. Caída de rocas
  - 7.3. Deslizamientos
8. Conclusiones y recomendaciones
9. Planos







## 10. Anexos

- Investigaciones con calicatas
- Interpretación de Ensayos y Laboratorio

## 7. DISEÑO HIDRÁULICO.

El Diseño Hidráulico deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

Resumen Ejecutivo

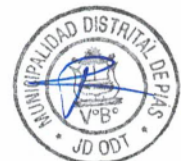
1. Introducción
2. Generalidades
3. Planteamiento Hidráulico 3.1 Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural 3.2 Cálculos hidráulicos de cada estructura
4. Descripción Técnica de las Obras Civiles
5. Planos
6. Presupuesto de Obra 6.1 Planilla de Metrados 6.2 Análisis de Costos Unitarios 6.3 Relación de Materiales e Insumos 6.4 Cálculo de Flete
7. Planos

## 8. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y RIESGOS

El estudio de seguridad y riesgos deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

Resumen Ejecutivo

1. Identificación
2. Diagnóstico del área de estudio
  - 2.1. Análisis de peligros
    - 2.1.1. Políticos-legales
    - 2.1.2. Económicos
    - 2.1.3. Socio-culturales
    - 2.1.4. Tecnológicos
3. Clasificación del riesgo
  - 3.1. Análisis FODA
  - 3.2. Matriz de Riesgos
  - 3.3. Determinación del nivel de riesgo, y estimación de daños y pérdidas.
4. Medidas de gestión seguridad y riesgo
5. Estimación de los costos de las Medidas de gestión seguridad y riesgo
6. Plan de implementación de Medidas de gestión seguridad y riesgo - Plan de Seguridad y Salud ocupacional - Plan de Contingencia
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Anexos





## 9. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

El equipo consultor presentará otros estudios que considere complementarios a los señalados en los numerales precedentes.

### 14.3. Informe N° 03: Sesenta (60) días calendarios. ADMISIBILIDAD

Luego de ser aprobado el Informe N° 02, se presentará todo el expediente técnico completo a la entidad y luego al Ministerio y/o entidad en donde se va gestionar, para su respectiva evaluación y aprobación de Calidad.

- ✓ El proyectista y/o consultor entregara el Informe N° 02 a los cuarenta (40), días calendarios de firmado su contrato.
- ✓ El Supervisor y/o Evaluador tendrá un plazo de Cuarenta (40) días calendarios de notificado por el área usuaria, el INFORME N° 02 brindados por el proyectista y/o consultor, para su respectiva supervisión y/o evaluación correspondiente al Expediente Técnico Definitivo, el tiempo de la supervisión y/o evaluación, los plazos están contemplados a los informes de evaluación que tenga el expediente técnico.
- ✓ Para el levantamiento de observaciones brindadas por el Supervisor y/o Evaluador, el proyectista y/o consultor lo realizara según los plazos máximos que están determinados en el marco de lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones contractual, artículo 168 Recepción y conformidad "...si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días...", de notificado por el área usuaria, el informe del levantamiento de observaciones.

Se deberá presentar todo el contenido descrito a continuación.

## CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
  - 1.3.1. Objetivos Generales
  - 1.3.2. Objetivos Específicos
- 1.4. Metas Físicas
- 1.5. Ubicación del Proyecto
- 1.6. Beneficiarios
- 1.7. Resumen de Costo del Proyecto
- 1.8. Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.9. Modalidad de Ejecución

## CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1. Características Físicas Generales
  - 2.1.1. Clima, Riesgos Climático y Cambio Climático
  - 2.1.2. Topografía







- 2.1.3. Geología y Geotecnia
- 2.1.4. Hidrología
- 2.1.5. Vías de Acceso y medios de transporte
- 2.1.6. Canteras de Agregados
- 2.2. Características Socio Económico
  - 2.2.1. Población Beneficiada
  - 2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida
  - 2.2.3. Servicios Básicos de la población
- 2.3. Característica Agronómica
  - 2.31. Área agrícola aprovechada y potencial
  - 2.32. Cultivos principales y rendimientos
- 2.4. Gestión del Agua
  - 2.4.1. Organización de usuarios
  - 2.4.2. Tarifas de agua
  - 2.4.3. Manejo, frecuencia y distribución de agua
- 2.5. Situación Actual de la Infraestructura Existente

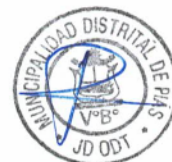
### **CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO**

- 3.1. Planteamiento Hidráulico
- 3.2. Metas Físicas
- 3.3. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
- 3.4. Descripción Técnica de las Obras Civiles
- 3.5. Presupuesto de Obra
- 3.6. Cotizaciones Acreditadas
- 3.7. Planilla de Metrados
- 3.8. Análisis de Costos Unitarios
- 3.9. Relación de Materiales e Insumos
- 3.10. Cálculo de Flete
- 3.11. Fórmula Polinómica
- 3.12. Especificaciones Técnicas
- 3.13. Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.
- 3.14. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de maquinaria y/o equipo, herramientas
- 3.15. Plan de Seguridad en Obra
- 3.16. Planos a nivel Constructivo (Plano Clave, planos definitivos y a detalle).

### **CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CAPITULO V: ANEXO: ESTUDIOS BÁSICOS**

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio Hidrológico
- ✓ Estudio Geológico y Geotécnico
- ✓ Estudio del Análisis de Riesgo
- ✓ Estudio ambiental
- ✓ Estudio de aspectos sociales





# Municipalidad<sup>88</sup> Distrital de Piás

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

- ✓ Informe arqueológico
- ✓ Plan de Seguridad Durante la Construcción de la Obra

## **Actas:**

- Acta de la libre disponibilidad de terreno
- Acta de libre disponibilidad de canteras (de ser el caso)
- Acta de operación y mantenimiento del sistema.
- Acta de la libre disponibilidad de depósitos de material excedente
- Acta de aceptación de corte de agua en la ejecución
- Padrón de beneficiarios
- Licencia/Autorización de uso de agua para riego (opcional)
- Resoluciones (varios), si lo requiere.

## **Expediente Técnico Definitivo**

Sobre la base del Expediente Técnico Preliminar se realizará el Expediente Técnico Definitivo. Las observaciones y/o correcciones que se hicieron al Expediente Técnico Preliminar deben considerarse en la presentación del expediente técnico definitivo.

El Consultor deberá entregar, el Expediente Técnico final en: un (01) original y tres (03) copias firmado y sellado en todos los planos y hojas del documento, el mismo estará firmado por el consultor y cada especialista en los documentos de su especialidad.

Por cada informe presentará un (01) original y dos (02) copias firmado y sellado en todos los planos y hojas del documento, el mismo estará firmado por el consultor y cada especialista en los documentos de su especialidad.

Se adjuntará el archivo magnético en CD, con las bases de datos en el software correspondiente a las hojas de cálculo y procesadores de texto. Las fuentes digitales no deberán tener restricciones de ninguna índole (clave, programas de sólo lectura, etc.), como se detallan a continuación:

Textos: en Word.

Hojas de cálculo y cronogramas: en Excel, Ms Project o similar.

Planos: en AutoCAD.

Presupuestos: en S10 Costos y Presupuestos o Similar.

## **NOTA:**

El Expediente Técnico se presentará en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 para la ficha técnica, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y otros, y papel blanco para plotter o papel cansón de 90 gr. para los planos. Los planos originales deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm. (o mayor de requerirse), deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.







Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del proyectista o jefe de proyecto; asimismo cada especialista firmará los documentos de su especialidad, de ser el caso.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

### **Producto Final**

#### **a. La entrega del producto final será:**

Luego de contar con la aprobación del programa Reconstrucción Con Cambios del MVCS y de la Entidad, el expediente técnico será entregado en medio impreso y debidamente firmado [Un (01) ORIGINAL y DOS (02) COPIAS] y en medio magnético TRES (03) unidades (CD o USB), conteniendo toda la documentación requerida en formato editable, excepto aquellos documentos que son escaneados en formato PDF.

### **15. SISTEMA DE CONTRATACION.**

El sistema de contratación considerado es, el de **Suma Alzada**.

### **16. VALOR REFRENCIAL Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO.**

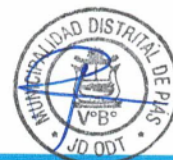
Considerando el sistema de contratación, los servicios serán cancelados de la siguiente manera.

PAGO A LA CONFORMIDAD	PORCENTAJE
INFORME INICIAL -PLAN DE TRABAJO	
PRIMER ENTREGABLE	20 % DEL MONTO DEL CONTRATO
EXP. TEC. COMPLETO SUBIDO AL PRESET	40 % DEL MONTO DEL CONTRATO
A LA ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO	40 % DEL MONTO DEL CONTRATO

El valor referencia de la CONSULTORIA, es de acuerdo al estudio de mercado actual y exclusiva responsabilidad del área correspondiente de realizar dicho estudio.

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

- o Conformidad por parte de la jefatura de la División de Obras y Desarrollo Territorial y previo Informe del funcionario responsable de la Administración del Contrato.
- o Comprobante de pago.
- o Copia del cargo del entregable que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.







# Municipalidad<sup>90</sup> Distrital de Pías

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

- Para el ultimo pago del ultimo entregable, se tendrá que adjuntar una copia de la resolución de aprobación del proyecto por parte de la entidad que presto el servicio y un documento de aceptación del estudio sin observaciones por la institución en donde se dará el financiamiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad distrital de Pías, situado en calle María Natividad N° 101 Plaza de Armas Pías, Distrito de Pías, Provincia de Pataz y Departamento de La Libertad (cualquier cambio en la forma de presentar los entregables y solicitar su pago será comunicado por la Entidad).

## **17. ADELANTOS.**

No corresponde.

## **18. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.**

- 18.1. La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el CONSULTOR, será responsabilidad de éste.
- 18.2. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Estudio es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito por la Oficina de la Jefatura de Obras y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Pías.
- 18.3. El CONSULTOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina de la División de Obras y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Pías para informar o asesorar en asuntos concernientes al Estudio contratado.
- 18.4. El CONSULTOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Consultoría y posibles ampliaciones del plazo.
- 18.5. Oficina de la División de Obras y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Pías, controlará la labor del CONSULTOR a través del Administrador de Contrato y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.
- 18.6. El CONSULTOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe Oficina de la División de Obras y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Pías, quienes verificarán la participación del personal ofertado; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.
- 18.7. El vínculo entre la Municipalidad Distrital de Pías y el CONSULTOR, se registrará por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.







## **19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS.**

En concordancia con la Ley 31227 (publicada el 23.jun.2021) que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos, y su Reglamento publicado el 09.ago.2021, deben presentar DJ los consultores externos<sup>1</sup> a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.

*1 los **consultores** externos pueden ser personas jurídicas o naturales, en el primer caso, tienen la obligación de presentar la Declaración Jurada de Intereses tanto los representantes legales como los responsables de la ejecución de la función por la cual es sujeto obligado (personal clave).*

## **II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

### **2.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.**

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras Represas, irrigaciones y Afines. Mínimo **Categoría B<sup>2</sup>**). En el caso de consorcios, ambos contarán con la calificación. En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito<sup>3</sup>.

### **2.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA (40) POR CIENTO.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA (60) POR CIENTO.

### **2.3. DEL PERSONAL.**

#### **2.3.1. Personal Profesional:**





Nº	ESPECIALIDAD	PROFESION	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1.00	Jefe de Proyectos	Ing. Civil	1.00	Jefe de proyectos debera acreditar como minimo Dos (02) años de experiencia en general despues de la colegiatura y haber sido responsable por lo menos en la elaboracion y firma de un estudio definitivo similar a la presente convocatoria
2.00	Especialiasta en Estructras y Obras de arte	Ing. Civil	1.00	Especialista en estructuras debera acreditar un (01) año de experiencia en general despues de la colegiatura y haber sido responsable por lo menos en la elaboracion y firma de un estudio definitivos en canales de irrigacion

**Definiciones de Obra Similar al Objeto de la Convocatoria:**

Se considera obra similar Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación y/o Recuperación de Pistas y/o pavimentos en frio o caliente y slarrin.

**2 en concordancia con Anexo N° 02 Categorías de los Consultores de Obra de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) de 16.feb.2020.**

**3 en concordancia con la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, de fecha 29.01.2019.**

**2.3.2. Otro Personal:**

CARGO	PROFESION	CANTIDAD	ACTIVIDADES, LABORES Y FUNCIONES A DESARROLLAR
Tecnico en dibujo CAD	Tecnico en dibujo	1.00	dibujo de planos

**Nota:** Este personal se acredita para el inicio efectivo de los servicios.

**2.3.3. Aspectos importantes para la participación del personal profesional:**

- a) El CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Oferta Técnica. El CONSULTOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en su Oferta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así







como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- b) Los profesionales que conformen el equipo del CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y experiencia de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia y Requisitos de Calificación. La habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos y extranjeros, mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIAS verificará en SUNEDU que el personal profesional propuesto cumple con las profesiones solicitadas, y en caso de no estar inscrito el Título se adjuntará copia simple del mismo. La COLEGIATURA Y HABILITACION de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.

#### **2.4. DEL EQUIPAMIENTO.**

Se considera como necesario el siguiente equipo:

##### **A. EQUIPOS DE TOPOGRAFIA**

###### **a) EQUIPOS DE TOPOGRAFIA.**

CANT.	U/M	DESCRIPCION
1.00	Unid.	GPS Navegador
1.00	Unid.	Estacion Total, incluye 2 prismas por cada estacion
2.00	Unid.	Wincha de 30 y 50 metros (03 c/u)

###### **Notas (para la estación total):**

- ✓ La precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 1 a 2 segundos
- ✓ El alcance de la medida con un (01) prisma deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros
- ✓ El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma.
- ✓ El equipo no deberá tener una antigüedad mayor a los 02 años, contabilizados hasta la presentación de Ofertas.

##### **B. EQUIPOS DE INFORMÁTICA**

CANT.	U/M	DESCRIPCION
1.00	Unid.	Computadora
1.00	Unid.	Impresora Multifuncional





**C. VEHÍCULOS OPERADOS**

CANT.	U/M	DESCRIPCION
1.00	Unid.	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina: Operadas y equipada con jaula antivuelco, circulina y dotado con equipo de comunicación

Los vehículos deben tener una antigüedad no mayor de DOS (02) años contabilizados hasta la fecha de presentación de oferta.

**2.5. PENALIDADES.**

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .

La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones.
- Por la demora en la entrega del Expediente Técnico Final, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato,
- Por rehusarse a firmar el Informe de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador del Área de Obras y Desarrollo Territorial.
- Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, precediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

**2.6. OTRAS PENALIDADES.**

En concordancia con lo establecido en el artículo 163° del RLCE, se establecen las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.







# Municipalidad<sup>95</sup> Distrital de Piás

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En el caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificación del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de Según informe de la Sub ausencia del personal.	Según informe del evaluador y de la División de Obras y Desarrollo Territorial
2	En caso que EL CONSULTOR por sus hechos descuidado o imprudencias presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas causando daño al contratante, se devolverá los documentos a EL CONSULTOR para la corrección respectiva.	1% del monto de su contrato de reiterársela observación se le aplicara una multa equivalente al 2% del monto de su contrato por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento del contrato.	Según informe del evaluador y de la División de Obras y Desarrollo Territorial
3	En el caso que EL consultor actúe de mala fe proporcionando información incorrecta y/o falsa, esta deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por LA ENTIDAD y que una vez notificado a EL CONSULTOR, se le descontará de la carta fianza de fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendiente de pago.	Éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por la ENTIDAD y que una vez notificado a EL CONSULTOR, se le descontará de la carta fianza de fiel cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendiente de pago).	Según informe del evaluador y de la División de Obras y Desarrollo Territorial
4	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la División de Obras y Desarrollo Territorial





# Municipalidad Distrital de Piás

96

"Unidos para liderar el desarrollo"

5	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantada las observaciones realizadas.	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la División de Obras y Desarrollo Territorial
6	Por la presentación del Expediente Técnico sin firma de los profesionales especialistas propuesto.	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la División de Obras y Desarrollo Territorial
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del expediente técnico.	2% del monto de su contrato	Según informe del evaluador y de la División de Obras y Desarrollo Territorial

## 2.7. SUBCONTRATACIÓN.

Para el presente servicio de consultoría se ha considerado improcedente la subcontratación

## 2.8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado

## 2.9. CONFIDENCIALIDAD.

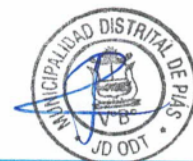
Toda información utilizada o elaborada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito de la Unidad de Estudios de la MDP.

## 2.10. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El Expediente Técnico Definitivo, datos de campo y demás información recogida o preparada por el Consultor en el desarrollo del servicio, pasarán a ser Propiedad Intelectual de La Municipalidad Provincial de La Encañada a quien el Consultor los deberá entregar a más tardar al término del Contrato.

## 2.11. DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

Se sujetará a lo establecido por el Ministerio o la entidad donde sea presentado el proyecto.



913284877  
995108589



Munipias2019@gmail.com  
munipiasmesadepartes@gmail.com



Calle "María Natividad" N° 101  
Plaza de Armas - Piás - Pataz  
Jr. Colón N° 705 Ofic. 401 - Trujillo





# Municipalidad<sup>97</sup> Distrital de Píás

*"Unidos para liderar el desarrollo"*

## 2.12. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de la Encañada, después de otorgada la conformidad del servicio, el funcionario competente de la Entidad registrará y expedirá la Constancia de Prestación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.13. NOTIFICACIONES.

Para efecto de notificaciones, deberá de acreditar una dirección en el distrito de Píás o la Ciudad de Trujillo, así como también una dirección de correo electrónico y un número de celular, para efecto de realizar cualquier coordinación necesaria, se debe de tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita.

## 2.14. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

Son causales de Resolución por Incumplimiento:

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

El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

Son aplicables los artículos 132° y 133° del Reglamento de la ley de contrataciones con el estado para los fines correspondientes.

Píás, 25 de mayo del 2023

Municipalidad Distrital de Píás  
  
Ing. Ronald Mancueta Villanueva  
División de Infraestructura y Obras  
DNI 41623367



913284877  
995108589



Munipias2019@gmail.com  
munipiasmesadepartes@gmail.com



Calle "María Natividad" N° 101  
Plaza de Armas - Píás - Pataz  
Jr. Colón N° 705 Ofic. 401 - Trujillo