

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <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:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
006-2021-MDCF/CS.1.**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO  
DEFINITIVO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO Y AMARILLO, DE  
LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO EL CARMEN DE LA FRONTERA -  
PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSIÓN N° 2508262.**

---

<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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</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 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.

<sup>2</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)



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL CARMEN DE LA FRONTERA**  
RUC N° : 20147028491  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Sapalache  
Teléfono: : 910644736  
Correo electrónico: : municipalidadesapalache@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Consultoría de Obra para Elaboración de Estudio a nivel de Expediente Técnico Definitivo del Proyecto denominado : “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal Cerro Negro-Tierra Amarilla de los caseríos de Pulun y Sapalache del Distrito de El Carmen de la Frontera, Provincia de Huancabamba, Departamento de Piura.**

”.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 129,440.00** (Ciento Veintinueve Mil Cuatrocientos Cuarenta con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 129,440.00</b> (Ciento Veintinueve Mil Cuatrocientos Cuarenta con 00/100 soles).	<b>S/ 116,496.00</b> (Ciento Dieciséis Mil Cuatrocientos Noventa y Seis con 00/100 soles.)	<b>S/ 142,384.00</b> (Ciento Cuarenta y Dos Trescientos Ochenta y Cuatro 00/100 soles)

#### Importante

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

<sup>3</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>4</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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 397-2021-MDCF/A.** de fecha 28 de diciembre del 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS ORDINARIOS.

###### 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 **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 prestará en el plazo que corresponde **60** (Sesenta) días calendarios a la recepción, 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 en :CAJÁ DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA FRONTERA. Recoger en : OFICINA DE LOGÍSTICA Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 CINCO CON. 00/100 SOLES.

###### Importante

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



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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>5</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>6</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**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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>7</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.

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

- 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**.

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 ÍTEMES, 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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

**Importante**

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

### 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> = **c1 ≤ 0.90**  
c<sub>2</sub> = **c2 ≤ 0.10**

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 : 0661001771  
Banco : BANCO DE LA NACION.  
N° CCP<sup>8</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:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</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.*

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

#### **Importante 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:*

- n) [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>14</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 Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera –Sapalache. Sito en Plaza de Armas S/N –Sapalache.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa en el caso de procedimientos de supervisión de obras convocados bajo el sistema de contratación de tarifas.

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

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera –Sapalache. Sito en Plaza de Armas S/N –Sapalache.**

### Importante para la Entidad

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS<sup>8</sup>

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA  
RIEGO CANAL CERRO NEGRO - TIERRA  
AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y  
SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN  
DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE  
HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE  
PIURA”**

**CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.)  
N° 2508262.**

**DICIEMBRE – 2021**

## **INDICE**

### **A) CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.
2. FINALIDAD PÚBLICA.
3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OBRA
5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.
6. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL
7. ACCESOS AL ÁREA DEL PROYECTO
8. ÁREA USUARIA
9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
11. SUBCONTRATACIÓN
12. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
13. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
14. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
15. PLAZOS DE ENTREGA DE PRODUCTOS
16. PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE  
LOS PRODUCTOS ENTREGABLES
17. VALOR REFERENCIAL
18. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD
19. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR
20. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR
21. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ  
PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS.
22. REQUISITOS DEL PARTICIPANTE
23. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO
24. PENALIDADES
25. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### **B) REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

- A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
- B. CONTRATO DE CONSORCIO
- C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL  
PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

## **A) CONSIDERACIONES GENERALES:**

### **1.0 DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una persona natural y/o jurídica para efectuar el Servicio de Consultoría de Obra, para la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**; CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2508262.

### **2.0 FINALIDAD PÚBLICA.**

La finalidad pública del presente Servicio de Consultoría de Obra, es la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2508262; estableciendo las condiciones de acuerdo al marco normativo legal, con el propósito de MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y GARANTIZAR UNA ELEVADA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA DENTRO DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO; además, de mejorar el nivel de calidad de vida de la población beneficiada.

### **3.0 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

Con fecha 23 de enero del 2021, se declara la viabilidad del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2508262; Asimismo, el marco técnico normativo se da en cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, donde se establece que la infraestructura de riego es categorizada como infraestructuras esenciales. El estudio cuenta con el estudio de pre inversión, que tiene como antecedente lo siguiente:

- Código único de Inversión : 2508262.
- Nivel de Estudio : Proyecto Viable
- Fecha de la Declaratoria de Viabilidad : 23/01/2021
- Monto de Inversión de la Viabilidad : S/ 5,270,712.83

La situación presentada ha conllevado a las autoridades de la localidad y directivos del plantel gestionar su solución ante la Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera, por lo que se esta está gestionando la formulación de este proyecto.

En resumen, la junta de regantes requiere de infraestructura que debe construirse en el marco de las Normas Técnicas de Diseño vigentes del Ministerio de Agricultura y del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera, teniendo en cuenta los acuerdos tomados correspondiente a sus competencias como gobierno local que le otorga la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 en materia de agricultura dentro de las cuales tiene como función crear, equipar y mantener la infraestructura de canales de riego de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional Concertado y al presupuesto que se le asigne y en cumplimiento a la Normatividad Legal Vigente Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública y con el objeto de propiciar la aplicación del Ciclo del Proyecto de Inversión, ha asignado una partida presupuestaria

para la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, denominado:  
**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”.**

#### 4.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OBRA

##### Ubicación política del área de influencia:

El proyecto se encuentra en los Caseríos Pulún y Sapalache del Distrito de El Carmen De La Frontera, Provincia de Huancabamba, departamento de Piura

- Sectores de riego : Caseríos Pulún y Sapalache.

El distrito de El Carmen de la Frontera, forma parte de los 08 distritos que conforma la provincia de Huancabamba, y está ubicada en el departamento de Piura en el noreste, fronterizo con el País del Ecuador, altura 2466 m.s.n.m.

##### Limites:

Por el Norte : Con los distritos de Pacaipampa y Namballe

Por el Sur : Con los distritos de Huancabamba y Sónдор

Por el Este : Con el distrito de Sónдор

Por el Oeste : Con el distrito de Huancabamba

##### Ubicación geográfica

Hidrográfica

La cuenca de estudio es la quebrada Cerro Negro.

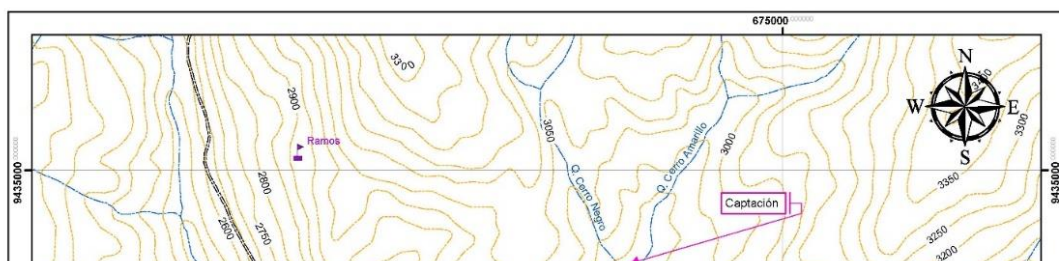
**Cuadro N° 1 Coordenadas Geográficas de la localidad**

DATUM WGS 84	NORTE	ESTE	ALTITUD msnm	Zona
CAPTACION CERRO NEGRO Y AMARILLO	9434434.83 N	674178.03 E	2856.00	17

El punto de captación del canal descrito se ubica entre las coordenadas UTM Zona 17, está captación permitirá atender a **410** hectáreas bajo riego que serán atendidas de forma directa por los usuarios de la zona.

##### **La ubicación del Proyecto:**

Caserío : Pulún  
Distrito : El Carmen de La Frontera.  
Provincia : Huancabamba.  
Región : Piura.



## 5.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El Objeto de contratación del presente Servicio de Consultoría de Obra, es la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, denominado: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA**”, **CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2508262**; la misma que, se desarrollará sobre la base del proyecto de preinversión viable u otros complementarios.

EL CONSULTOR, elaborará el expediente técnico de manera eficaz, eficiente, el mismo que será aprobado por la Entidad, y todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

## 6.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

El siguiente listado de normas, no debe considerarse limitativas para el CONSULTOR por cuanto éste deberá considerar **OBLIGATORIAMENTE** cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

### 7.1 Normas relacionadas al servicio de Consultoría:

- **Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93)**, menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los recursos naturales.
- **Ley N°27783**, Ley de Bases para la Descentralización.
- **Ley N° 27867**, Ley orgánica de Gobiernos Regionales.
- **Ley N° 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades.
- **Ley N° 29664**, Ley de Gestión de Riesgo; y su reglamento aprobado por **Decreto Supremo 048-2011 PCM**.
- Según **Decreto Supremo N° 350-2015-EF**, de la **Ley N° 30225** que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado **N° 350-2015**, y sus modificatorias.
- **Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Recursos Hídricos – **Ley N° 29338** y sus reglamentos.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Resolución de la Contraloría N° 320-2006 CG**, que aprueba las normas de control interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- **Ley N° 29783**, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante **Decreto Supremo N° 005-2012-TR**.
- **Ley 30225 – 2015**, Ley de Contrataciones del estado.
- **Decreto Legislativo N° 1444-2018**, que modifica la Ley de Contrataciones del estado.

- **Decreto Supremo N° 344-2018**, que deroga el Decreto Supremo 350-2015 Reglamento de Ley de Contrataciones del estado.
- **Decreto Supremo N° 082-2019-EF**, Texto Único Ordenado de la **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado.
- **Decreto Supremo N° 289-2019-EF**, Disposiciones para la Incorporación Progresiva de BIM en la Inversión Pública.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 – **Ley N° 30879**
- **Ley N° 27806**, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- **Decreto supremo N° 007-2008-TR**, Texto Único Ordenado de la ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, ley MYPE.
- **Decreto supremo N° 008-2008-TR**, reglamento de la ley MYPE

#### **7.2 Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversión.**

- **Decreto Legislativo N° 1252**, Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones **INVIERTE PE**.
- **Decreto Supremo N° 104 – 2017-EF**, Decreto que modifica el Reglamento del **Decreto Legislativo N° 1252**.
- **Directiva N° 001-2017-EF/63.01**, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Directiva N° 002-2017-EF/63.01**, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Directiva N° 003-2017-EF/63.01**, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Directiva N° 006-2017-EF/63.01**, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de Pre inversión reaccionados con el alcance de la presente consultoría, publicados en la página Web de la Dirección General de Pláticas de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
- **Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01**, Metodología específica “Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte

Para la Formulación y Evaluación de proyectos de inversión en carreteras Interurbanas.

- Anexo N° 01-Contenidos Mínimos del Estudio de pre inversión a Nivel de Perfil.

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

#### **7.3 Normativa Aplicable a proyectos agrícolas:**

El consultor utilizara las normas y guías para la elaboración de proyectos de inversión de infraestructura Educativa, las cuales serán de uso obligatorio para el diseño y

especificaciones técnicas del proyecto; el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de los manuales siguientes:

- **Directiva N° 012-2017 OSCE/CD**, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de obras.
- Código Eléctrico Nacional.
- Reglamento de Metrados.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Guía de aplicación de arquitectura bioclimática en locales educativos OINFE 2008.
- Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (**SEIA**), aprobada con **RM N° 052-2012-MINAM**.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente (RNE).
- **Ley N° 27446**, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- **D.S N° 019-2009-MINAM**, Reglamento de la Ley Ambiental.
- **R.M N° 052-2012-MINAM**, Concordancia entre SIEA y SNIP.
- Ley de Recursos Hídricos – **Ley N° 29338** y sus Reglamentos
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.
- Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de riego menor – Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Inversión Pública – DGIP.
- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos – Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público – DGIP
- **Artículos 09°, 10° y 11°**, del capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los **Recursos Naturales DL N° 613 – 08/sep./90**.
- El fondo MI RIEGO fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la **Ley N° 29951** – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2013, siendo el Ministerio de Agricultura y Riego el encargado de dicho Fondo.
- Mediante **Decreto Supremo N° 002-2013-AG**, de fecha 26 de enero del 2013, se aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra “MI RIEGO” y se crea el Grupo de Trabajo
- **Resolución Ministerial N° 0014-2017-MINAGRI**, mediante el cual se establece que toda referencia a la Unidad Ejecutora 036-001634: “Fondo MI RIEGO”, se entenderá como efectuada a la Unidad Ejecutora 036-001634: “Fondo Sierra Azul”



#### 7.4 Norma Relativa al Covid-19

- **Decreto Supremo N° 080-2020-PCM**, que aprueba la reanudación de actividades económica en forma gradual y progresiva en el marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 – ANEXO (Actividades Incluidas en la Fase 1 de la “reanudación de Actividades” Numeral 12: “Actividades de infraestructura agraria (riego, mantenimiento, rehabilitación de drenes, entre otros) y Numeral N°15: “Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y Reposición (IOARR)”
- **Decreto Supremo N° 103-2020-EF**, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, que en su artículo 4.- Procedimiento de selección a convocarse dice 4.1: “Las entidades públicas antes de convocar procedimientos de selección o realizar nuevas convocatorias, para los procedimientos de selección o realizar nuevas convocatorias para los procedimientos de selección declarados desierto, deben adecuar el expediente de contratación de los objetos contractuales que lo requieran, a fin de incorporar en el requerimiento las obligaciones sanitarias y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes” Dado que un expediente técnico no conglomerará personas el sector agricultura no ha decretado ningún protocolo para elaboración de expedientes técnicos se exigirá lo que establece el **artículo N° 4 del D.S N° 094-2020 PCM**.
- **Decreto supremo N° 091-2020-PCM** que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19. La cual en su artículo 2.- Prorroga del estado de Emergencia... hasta el martes 30 de junio. En su artículo 4. Promoción y vigilancia de prácticas saludables y actividades necesaria para afrontar la emergencia sanitaria indica lo siguiente:
  - El distanciamiento social no menor de un (1) metro
  - El lavado frecuente de manos

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales, o se aprueban nuevas normas.

#### 7.0 ACCESOS AL ÁREA DEL PROYECTO

##### ACCEBILIDAD

Para llegar al caserío Pulún, del distrito de El Carmen de la Frontera, desde la ciudad de Piura se tiene que viajar siguiendo el siguiente recorrido:

- Piura – Km. 50 – Km 65. Este tramo se hace por carretera asfaltada en buen estado, ya que es parte de la carretera Interoceánica que tiene mantenimiento constante al estar concesionada.
- Km 65 – Canchaque, Vía asfaltada. Tiempo de recorrido 1.30 horas, pasando por los caseríos de Serrán, Las Huacas, Chanro, Piedra Azul, Loma Larga, Este tramo se hace por carretera asfaltada en buen estado, que tiene mantenimiento constante al estar concesionada.
- Canchaque – Palambla – Huancabamba. En trocha carrozable. Tiempo de recorrido 3 horas en regular condición de Transitabilidad.
- Huancabamba – Sapalache, nos dirigimos al paradero de Minivans; que salen desde Huancabamba hasta el centro poblado de Sapalache, con salidas diarias, de lunes a



domingo, entre las 7:00 am - 6:00 pm, se accede por medio de una vía asfaltada de un solo carril hasta Sapalache, luego es trocha carrozable afirmada, tiempo de recorrido 40 minutos en regular condición de Transitabilidad.

- Sapalache – Pulún, se accede por medio de una trocha carrozable afirmada por un Tiempo de recorrido 8 min, en buena condición de Transitabilidad llegando a dicho caserío.

En tiempos y kilometraje lo apreciamos en el siguiente cuadro:

VÍAS DE ACCESOS							
ITEM	INICIO	FIN	MEDIO	TIPO DE VÍA	ESTADO	TIEMPO	KM
1.00	PIURA	KM 65 VIA PANAMERICANA	TERRESTRE	ASFALTADO	BUENA	1.30	65.00
2.00	KM 65 VIA PANAMERICANA	CANCHAQUE	TERRESTRE	ASFALTADO	BUENA	1.30	80.00
3.00	CANCHAQUE	HUANCABAMBA	TERRESTRE	TROCHA CARROZABLE	REGULAR	3.00	70.00
4.00	HUANCABAMBA	SAPALACHE	TERRESTRE	ASFALTADO	BUENA	0:40	20.20
5.00	SAPALACHE	PULUN	TERRESTRE	TROCHA CARROZABLE	BUENA	0:08	3.84
TOTAL, DE KM s Y TIEMPO DE RECORRIDO						6.48 HORAS	239.04 KM

*Fuente: Elaboración Propia*



## 8.0 AREA USUARIA

El área usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación del servicio de consultoría de obra será la **División Desarrollo Urbano y Rural**. Así mismo, 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 el Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera, por la **División de Desarrollo Urbano y Rural**.

## 9.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el **SISTEMA (SUMA ALZADA)**, de acuerdo con lo establecido la normativa vigente, se establecerá pagos de un monto específico para la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE**

**EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) Nº 2508262;**

**10.0 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

- **1. RECURSOS ORDINARIOS.** – Rubro **00:** Recursos Ordinarios.
- **5. RECURSOS DETERMINADOS.** - Rubro **18:** Canon, Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

**11.0 SUBCONTRATACIÓN**

No aplica para el presente procedimiento de selección.

**12.0 OBJETIVO DEL SERVICIO LA CONSULTORÍA.**

**Objetivo General:**

Es la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, del proyecto denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”; CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) Nº 2508262, de acuerdo a las disposiciones sectoriales para las intervenciones del **Ministerio de Agricultura**.

El Expediente Técnico, deberá ser elaborado con la finalidad de buscar la solución técnica más conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a mejorar y construir, en cumplimiento con la normatividad técnica legal vigente no siendo limitativas. Además, de la elaboración del expediente técnico, el consultor deberá, según el caso, modificarlos y/o mejorarlos, bajo los lineamientos establecidos por los especialistas de turno del órgano a financiar Ministerio de Agricultura (**MINAGRI**), para obtener el respectivo financiamiento de ejecución del Proyecto.

**Objetivos Específicos:**

- Tomar conocimientos definitivos de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, meteorológicas, geotécnicas, topográficas, cálculos geométricos, hidráulicos, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancia en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra, utilizando cotizaciones en la zona, valores y cálculos de flete, etc.
- Determinar el plazo mínimo de ejecución de la misma, programando todos los trabajos de obra y estableciendo la ruta crítica que servirá de guía durante la ejecución de la obra.
- El expediente técnico no debe presentar posteriores rectificaciones debido a la presencia de omisiones, errores, falta de previsión o planificación salvo casos externos, que durante la ejecución de la obra se presenten. Siendo el hecho de exclusiva responsabilidad del consultor.
- Desarrollar la ingeniería de detalle, la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y metrados, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el presente Término de Referencia.

**13.0 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

En el servicio de consultoría para la elaboración de los estudios técnicos definitivos del proyecto, se pueden establecer las siguientes actividades:

Realizar un levantamiento de información veraz, con base en el estudio de pre inversión, y que cumpla con todas las necesidades básicas de la localidad.

Realizar capacitaciones periódicas a la población a intervenir, a fin de obtener información permanente en el proceso de avance de los estudios definitivos.

Formular los estudios definitivos del proyecto: “Mejoramiento y ampliación del servicio de provisión de agua para riego Canal Cerro Negro y Amarillo, de los Caseríos Pulún y Sapalache del distrito El Carmen de la Frontera - Provincia de Huancabamba - Departamento de Piura” Código Único de Inversión N° 2508262.

Todo cálculo, 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.

Subsanar las observaciones que pudiera presentar la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, encargada de la supervisión de la consultoría; además del órgano financiador.

### DESCRIPCIÓN DEL PIP VIABLE

El proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO Y AMARILLO, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2508262, cuenta con la siguiente estructura, esto con la finalidad de brindar las mejores condiciones:

- Mejoramiento de **12,331.00** metros lineales de Canal Cerro Negro y Amarillo con sección rectangular y revestimiento de concreto simple  $f'c = 175 \text{ Kg/cm}^2$  y espesores 10.00 cm. Para el canal principal y de 10.00 cm para los ramales
- Construcción de construcción de **01** bocatomas, la cual incluye muro de contención para protección de las obras de arte en la captación.
- Construcción de **01** desarenador.
- Instalación de **65** tomas laterales tipo tarjeta ARMCO (compuerta metálica con izaje).
- Construcción de **20** pases peatonales.
- Construcción de **18** alcantarillas.
- Construcción de **6** unidades Caídas y mejoramiento de **10** caídas hidráulicas.

#### Nota:

La información es referencial, el mismo que se ha obtenido del estudio de pre inversión, en ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Según la compatibilidad de campo, las dimensiones definitivas deberán estar en función del estudio hidrológico y criterios de la estructura hidráulica. Ya que actualmente la estructura se encuentra deteriorada

El consultor deberá considerar estructura de control y medición de caudal adecuados según del tipo de canal.

### 14.0 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la Ejecución del Servicio de Consultoría es de sesenta (60) días calendario, para la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2508262; contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 15.0 PLAZOS DE ENTREGA DE PRODUCTOS

### 15.1 PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los productos entregables por el consultor, constituyen el plan de trabajo, los informes de avances conforme a cronograma aprobado en el plan de trabajo y el informe final que sería el Expediente Técnico en versión final del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2508262.

Al Expediente Técnico se anexará el informe de Infraestructura Preexistente, y los certificados de Gestión Ambiental IGA y Disponibilidad de Uso de Agua, asimismo, los formatos **F-8** y **F-12** de la Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 que aprueba la “Directiva N° 001-2017-EF/63.01- Directiva para la programación Multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones

Los productos entregables serán presentados al supervisor o inspector, el mismo que a su aprobación lo presentará a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, para su pronunciamiento y trámite correspondiente.

Los informes y el Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor es decir con los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales, se sujetan a la aplicación de multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para la presentación de los informes y del Expediente Técnico son obligatorios y están definidos en los presentes términos de referencia; excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones. Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución.

#### 15.1.1 PRIMER ENTREGABLE: INFORME N° 1

El consultor, en un plazo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de inicio de estudio, presentará el informe N° 01 ante la entidad, quien de encontrarlo conforme emitirá su conformidad a través del área usuaria.

El primer producto entregable será presentado en dos ejemplares en original, acompañados de la versión digital en los archivos u softwares primigenios en un CD-R. El consultor se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por el que han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

**El informe de avance N° 01 debe contener lo siguiente:**

- Informe final de los trabajos de topografía: metodología, criterios, equipos empleados; este informe deberá estar clasificado para cada estructura que forme parte del planteamiento hidráulico del proyecto.
- Planos finales de ubicación y de acceso a la obra.

- Planos finales de replanteo topográfico de cada una de las estructuras que conformen el planteamiento hidráulico del proyecto; a escala visible para proceso constructivo.
- Plano geológico, son secciones y perfiles, escala 1/5,000 concluido.
- Levantamiento topográfico de la zona de embalse, escala 1/1,000 – 1/5,000, secciones a 1:500 concluido.
- Plano de planta de la zona de implante de la presa, sobre base topográfica, escala 1/500 concluido.
- Planos de ingeniería de detalle a escala objetiva (presa, vertedero de demasías, toma, etc.) concluido.
- Planos finales de las áreas a ser beneficiadas a escala de 1/10,000 – 1/15,000.
- Plano clave preliminar del planteamiento hidráulico de todo el proyecto, detalla todas las estructuras que comprende el proyecto, así como todas las obras de arte.
- Presentar la data completa del levantamiento topográfico, y libretas de campo.
- Estudio hidrológico concluido; el mismo que deberá contener el cargo del documento presentado para la obtención de la Resolución de Disponibilidad de agua o de derechos de usos de agua, según sea el caso; incluye planos y láminas (delimitación de la cuenca estaciones meteorológicas, isoyetas, isothermas, y otros).
- Estudio de geología y geotecnia concluido.
- Gestión de estudio de instrumento de gestión ambiental.
- Estudio de impacto ambiental.
- Copia del acta de entrega de terreno y de la constancia de inicio de ejecución de los trabajos de campo suscrita por las autoridades locales.
- Fotografías y documentos de gestión.

Se presentará como mínimo en un ejemplar en versión escrita con todo el contenido indicado y una copia en archivo digital. El informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del estudio. El consultor se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por el que han tenido a su cargo la elaboración y aprobación de los mismos.

Será sustentado por el Jefe del Proyecto o de estudio, previa reunión de coordinación sobre la fecha con la entidad del estudio. Esta reunión de sustentación se realizará en las instalaciones de Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera. En dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio.

#### **15.1.2 SEGUNDO ENTREGABLE: INFORME N° 2**

Se presentarán a los cuarenta (**40**) días calendario, contados a partir del día siguiente de inicio de estudio, adjuntando el borrador del Expediente Técnico de acuerdo al contenido del Expediente Técnico, que se detalla en el respectivo ítem y que en forma general se indica a continuación:

El segundo producto entregable será presentado en un ejemplar en original, acompañados de la versión digital en los archivos u softwares primigenios en un CD-R. El consultor se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por el que han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

**El informe de avance N° 02 debe contener el borrador del Expediente Técnico:**

- **Memoria descriptiva:** datos generales, ubicación, presupuesto fuentes de financiamiento plazo de ejecución, antecedentes, diagnostico, descripción de la obra a ejecutar, relación y descripción de cada una de las actividades a ejecutar. Asimismo, contiene las conclusiones y recomendaciones del informe técnico N° 1- preliminar, con la descripción detallada de las soluciones técnicas adoptadas para ejecutar la obra.
- **Especificaciones técnicas:** por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en la hoja de presupuesto. Las especificaciones técnicas describirán claramente las formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición.
- **Presupuesto de obra:** deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el costo directo al cual se sumarán los gastos generales y la utilidad. El presupuesto de obra deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, maquinarias y equipos a utilizar. El presupuesto de obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra de acuerdo al estudio correspondiente y capacitación.
- **Costo total del proyecto.**
- **Planilla de metrados:** lista de cantidades (metrados) por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el presupuesto de obra. Se adjuntarán los diagramas gráficos croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados.
- **Análisis de precios unitarios:** por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el presupuesto de obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales cuadrilla de maquinaria, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida.
- **Análisis de fletes:** costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales maquinarias y equipo.
- **Análisis de gastos generales:** fijos y variables.
- **Relación de insumos:** materiales, mano de obra, maquinaria y/o Equipo, herramientas.
- **Relación de maquinarias y equipo mínimo.**
- **Cronograma de ejecución físico financiero** en diagramas GANTT y/o PERT-CPM, se determinará la ruta crítica.
- **Cronograma de adquisición de materiales** y de utilización de maquinaria y/o equipo.
- **Fórmula polinómica.**
- **Fotografías y documentos de gestión del proyecto;** que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe en el terreno la presencia del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- **Conclusiones y recomendaciones.**
- **Planos definitivos,** a nivel de ejecución del proyecto completo, de acuerdo a la relación que se indica en anexos y más los que considere el consultor



El informe de avance N° 2, referente a la ingeniería, se presentará como mínimo en un ejemplar en versión escrita con todo el contenido indicado y una copia en CD de todos los archivos digitales del estudio El informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del Estudio.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se recomienda el uso de los siguientes softwares:

- Topografía: AutoDesk Lnad (Civil 3D).
- Planos, detalles y estructuras: Autocad.
- Presupuesto y análisis de costos unitarios: S10 versión para Windows 2005.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculos: MS OFFICE 2007 o versiones posteriores.
- Programación: MS Project, primavera.
- Fotos en archivos JPG, Alta resolución.
- Diseños hidráulicos y estructuras, los que el consultor proponga.

### 15.1.3 TERCER ENTREGABLE: INFORME 03

Expediente Técnico Definitivo, se presentará a los Sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha del inicio del estudio.

Las observaciones y/o correcciones que se hicieron al borrador del Expediente Técnico, deben considerarse en la presentación del informe final y el Expediente Técnico Definitivo.

El Expediente Técnico Definitivo se presentará en volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, con letra tipo arial tamaño 10 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond de 75 gr, fotostático, tamaño A4 para la memoria y papel para plotter de 90 grs para los planos

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A0 según corresponda, deben estar ordenados en micas porta planos por cada plano 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 jefe de Proyecto y del Representante de la Persona Natural o Jurídica.

El Expediente Técnico Definitivo incluyendo los estudios básicos y/o complementarios, deberán tener un índice y numeración de páginas que incluye los Planos; todas las paginas estarán selladas y firmadas por el consultor de obras (jefe de Proyecto); asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los estudios y documentos de su especialidad.

El Expediente Técnico Definitivo con los estudios Básicos y/o complementarios será presentado en versión escrita en TRES (03) EJEMPLARES un original todos con firmas originales y dos copias. Las dos copias serán presentadas a la aprobación del expediente técnico. Además, el consultor entregará en dispositivos de almacenamiento El Expediente Técnico Definitivo completo con los estudios básicos y/o complementarios es decir en DVD o USB, conteniendo 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. Los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas nativos, no se aceptarán archivos digitales en pdf.

**El informe N° 3 Final, acompaña al Expediente Técnico Definitivo, estará conformado por los siguientes documentos:**

- **Resumen Ejecutivo:** ficha técnica con datos técnicos y generales del proyecto – relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.

- **Expediente técnico Definitivo y Estudios Básicos y/o Complementarios:** para ejecutar la Obra por la modalidad de contrato. El contenido se determinó a la presentación del informe N° 2.
- Ficha de Compatibilidad del Estudio, a nivel de perfil con el Expediente Técnico (según INVIERTE PE). Tener en cuenta que el presupuesto del perfil se puede incrementar hasta el monto lo que establece la norma del INVIERTE PE.
- Presentar los cargos de inicio de trámites certificados **ALA**, certificado de infraestructura preexistente e **IGA**, según corresponda

El informe final se dará por aprobado una vez que Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, emita su pronunciamiento de conformidad. Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por el consultor.

## **16.0 PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES**

Presentación de los informes del consultor de obras

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria por ningún motivo o justificación se aceptará que el consultor presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, la cual debe estar aprobada por la Entidad; las demoras e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes está sujeto a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las Bases y el Contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo deberán incluir todos los contenidos que se indican en los Términos de Referencia; de lo contrario serán devueltos por la Entidad considerándolos como no presentado.

Los informes deberán estar firmados por los especialistas del consultor de obras, además del jefe de Estudio y/o representante legal.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual:

Revisión y aprobación de los informes del consultor de obras.

La entidad revisara y aprobara los informes del consultor que presente durante el proceso de la elaboración del Estudio Definitivo.

### **Primer producto entregable: revisión y aprobación**

- El supervisor o inspector revisará el informe N° 01 del consultor en el plazo de 5 días calendarios y comunicará su aprobación a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en dicho plazo. De no estar a satisfacción, el supervisor o inspector comunicará sus observaciones al consultor en dicho plazo.
- El consultor subsanará las observaciones en un plazo de cinco días calendarios, los cuales presentará al supervisor en dicho plazo.
- El supervisor verificará el levantamiento de las observaciones. A su conformidad el supervisor aprobará el producto, para lo cual deberá comunicar a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera en un plazo de 3 días calendario. De no estar a su entera satisfacción, el supervisor lo comunicará a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en dicho plazo, quién determinará las acciones a seguir para el cumplimiento del entregable a cabalidad.

El levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado y de manera insatisfacción está sujeto a la multa por Moras indicada en el contrato.

### **Segundo producto entregable: revisión y aprobación**



- El supervisor o Inspector revisará el informe N° 02 del consultor, en el plazo de 5 días calendarios y comunicará su aprobación a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en dicho plazo. De no estar a satisfacción, el supervisor comunicará su aprobación a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en dicho plazo.
- El consultor subsanará las observaciones en el plazo máximo de cinco días calendarios y remitirá a la subsanación al supervisor en dicho plazo.
- El supervisor o Inspector verificará el levantamiento de las observaciones, lo cual notificará al consultor y a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en el plazo máximo de tres días calendarios sobre su conformidad.

El levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado y de manera satisfactoria está sujeto a la multa por moras sindicada en el contrato.

El área usuaria de la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, cuenta con las facultades de poder revisar y/o evaluar y/o aprobar y/o controlar cualquier aspecto técnico financiero administrativo, producto de la presentación de los informes presentados por el consultor y el supervisor o inspector.

#### **Tercer producto entregable: revisión y aprobación informe final**

- El supervisor o inspector revisará el Estudio Definitivo en el plazo de 5 días calendarios y comunicará su aprobación a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en dicho plazo. De nuestra a satisfacción, el supervisor o inspector comunicará sus observaciones al consultor en dicho plazo.
- El consultor, subsanará las observaciones en el plazo máximo de cinco días calendarios y remitirá a la subsanación al supervisor en dicho plazo.
- El supervisor o inspector, verificará el levantamiento de las observaciones, lo cual notificará al consultor y a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en el plazo máximo de 4 días calendarios sobre su conformidad.
- De no estar a su entera satisfacción, concederá un plazo final y último de 3 días calendarios al consultor a fin de levantar las observaciones a satisfacción del supervisor.
- El supervisor o inspector verificará el levantamiento de las observaciones. El supervisor o inspector aprobará o desaprobará el producto, para lo cual deberá comunicar a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en un plazo de 3 días.
- El levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado y de manera satisfactoria está sujeto a la multa por moras sindicadas en el contrato.
- La Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, cuentan con las facultades de poder revisar y/o evaluar y/o aprobar y/o controlar cualquier aspecto técnico, financiero, administrativo, producto de la presentación de los informes presentados por el consultor y el supervisor.

#### **Notas adicionales:**

Los plazos establecidos para la revisión y aprobación no son parte del plazo contractual.

En caso que el consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los informes del borrador del Estudio Definitivo, se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por moras establecidas en el contrato y podrá dar lugar a que la entidad resuelva el contrato por incumplimiento con el resarcimiento económico correspondiente. De la revisión y conformidad de los entregables de la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera

El área usuaria de la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera revisará, aprobará y brindará conformidad de los productos entregables del conductor. De no estar a entera satisfacción de la entidad está comunicar a sus observaciones al consultor y comunicara los plazos para subsanación de observaciones que estime conveniente.

El incumplimiento de los plazos y la entrega de productos insatisfactorios están sujetos a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las bases y el contrato.

Por tanto, los plazos de entrega se resumen de acuerdo al detalle de siguiente cuadro:

N°	Productos entregables	Plazo máximo para la presentación por parte del consultor	Plazo máximo del supervisor para revisar el documento y entrega de la entidad	Plazo máximo del consultor para remitir al supervisor y levantamiento de observaciones	Plazo máximo del supervisor para la segunda revisión de observaciones	Plazo máximo del consultor para remitir al supervisor y levantamiento de observaciones	Plazo máximo del supervisor para revisar el documento y entrega de la entidad
1	Informe de avance N° 01 según contenido del TDR	20 días calendario de inicio de estudio	5 días calendario de haber recibido del consultor	5 días calendario de haber recibido del supervisor	3 días calendario de haber recibido del consultor		
2	Informe de avance N° 02 según contenido del TDR	40 días calendario de inicio de estudio	5 días calendario de haber recibido del consultor	5 días calendario de haber recibido del supervisor	3 días calendario de haber recibido del consultor		
3	Informe de informe N° 03 final y ESTUDIO DEFINITIVO según contenido del TDR	60 días calendario de inicio de estudio	5 días calendario de haber recibido del consultor	5 días calendario de haber recibido del supervisor	3 días calendario de haber recibido del consultor	3 días calendario de haber recibido del supervisor	3 días calendario de haber recibido del consultor

Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del estudio, no están computados dentro del plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho al consultor a reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales.

En la conformidad emitida por la entidad y el supervisor, el consultor hará entrega de 3 ejemplares del estudio definitivo en formato físico y digital a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, 2 original y 1 copias.

La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral N° 15.1, de los presentes Términos de Referencia.

En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la Consultoría, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la Consultoría, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

La Consultoría, tiene opción de ser observado por la Entidad (Calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

## 17.0 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, asciende a **S/ 129,440.00** (Ciento veintinueve mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles), incluidos todos los impuestos de ley, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución del presente servicio, tal como se detalla a continuación:

"Mejoramiento y ampliación del servicio de provisión de agua para riego Canal Cerro Negro y Amarillo, de los Caseríos Pulún y Sapalache del distrito El Carmen de la Frontera - Provincia de Huancabamba - Departamento de Piura" Código Único de Inversión N° 2508262.							
ITEM	DESCRIPCIÓN	Und	TIEMPO MESES	CANTIDAD	INCIDENCIA	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	<b>(1) PERSONAL PROFESIONAL</b>						
	JEFE DEL PROYECTO	Mes	2	1	100%	8,000.00	16,000.00
	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Mes	2	1	25%	8,000.00	4,000.00
	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Mes	2	1	25%	8,000.00	4,000.00
	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO	Mes	2	1	25%	8,000.00	4,000.00
	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Mes	2	1	30%	8,000.00	4,800.00
	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	Mes	2	1	30%	8,000.00	4,800.00
	ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES	Mes	2	1	30%	6,000.00	3,600.00
	TOPOGRAFO	Mes	2	1	30%	4,000.00	2,400.00
	CADISTA	Mes	2	3	30%	2,500.00	4,500.00
SUB. TOTAL, S/.							<b>48,100.00</b>
2	<b>(2) ESTUDIOS BASICOS Y/O INFORMES DE INGENIERIA</b>						
	<b>ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR)</b>						
	INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	UND		1		10,000.00	10,000.00
	SUB. TOTAL, S/.						<b>10,000.00</b>
	<b>ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA</b>						
	INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN P/EJEC. OBRA	UND		1		2,693.06	2,693.06
SUB. TOTAL, S/.							<b>2,693.06</b>

"Mejoramiento y ampliación del servicio de provisión de agua para riego Canal Cerro Negro y Amarillo, de los Caseríos Pulún y Sapalache del distrito El Carmen de la Frontera - Provincia de Huancabamba - Departamento de Piura" Código Único de Inversión N° 2508262.							
ITEM	DESCRIPCIÓN	Und	TIEMPO MESES	CANTIDAD	INCIDENCIA	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
2	<b>ESTUDIO TOPOGRAFICO</b>						
	CANAL DE CONDUCCION	KM		12		800	9,600.00
	AREA DE ESTRUCTURAS BASICAS	HA		3		400	1200.00
	PUNTO DE CONTROL GEODÉSICO	UND		2		1,000.00	2,000.00
	<b>SUB. TOTAL, S/.</b>						<b>12,800.00</b>
	<b>ESTUDIO HIDROLOGICO</b>						
	CARTAS NACIONALES	GLB	1	1		500	500
	ANALISIS DE AGUA	UND	1	1		500	500
	<b>SUB. TOTAL, S/.</b>						<b>1,000.00</b>
	<b>ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO</b>						
	APERTURA Y CERRADO DE CALICATAS	UND	1	20		20	400
	ANALISIS DE LABORATORIO						0
	Área de captación (Bocatoma) (Rutina y Corte Directo)	UND	1	1		650	650
	Obras de arte (caídas y alcantarilla)	UND	10	1		300	3,000.00
	Canal de conducción (Principal y laterales)	UND	10	1		300	3,000.00
	Ensayo de canteras (Informe de Exploración de Canteras)	GLB	1	1		1,000.00	1,000.00
	Diseño de mezclas de concreto y otros	GLB	1	1		500	500
	<b>SUB. TOTAL, S/.</b>						<b>8,550.00</b>
	<b>CERTIFICACION IGA/ALA/CULTURA</b>						
	INFORME DE GESTION AMBIENTAL	GLB	1	1		5,000.00	5,000.00
	GESTION PARA LA RESOLUCION HIDRICA	GLB	1	1		3,000	3,000.00
	ELABORACION Y GESTION DE INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE (MINISTERIO DE CULTURA)	GLB	1	1		4,500.00	4,500.00
	<b>SUB. TOTAL, S/.</b>						<b>12,500.00</b>
	<b>COSTO DIRECTO S/.</b>						<b>95,643.06</b>
Costo Indirecto S/.	IMPRESIONES					188184	
	ALQUILER DE OFICINA					500	
	VIATICOS Y OTROS					2,000.00	
	SECRETARIA					1,500.00	
	CAMIONETA MAS CHOFER Y COMBUSTIBLE					2,000.00	
3	<b>GASTOS GENERALES</b>						7,881.84
4	<b>UTILIDAD</b>		7.00%				6,170.01
<b>SUB TOTAL S/.</b>							<b>109,694.91</b>
5	<b>IMPUESTOS - IGV</b>		18.00%				19,745.08
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO S/</b>							<b>129,440.0</b>

Fuente: Elaboración Propia

### RESUMEN: SISTEMA SUMA ALZADA

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
1	<b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE (SUMA ALZADA)</b>	
1.1	VALOR REFERENCIAL	<b>129,440.00</b>
1.2	TIEMPO DE ELABORACIÓN	<b>60 d.c.</b>

Fuente: Elaboración Propia

## 18.0 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DE LOS ADELANTOS

La entidad **no otorgara** adelantos para el presente Procedimiento de Selección.

## **RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL CARMEN DE LA FRONTERA AL CONSULTOR**

La Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico y toda la información necesaria de manera que permita al CONSULTOR, desarrollar normalmente los estudios indicados en los alcances del servicio.

## **19.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

### **19.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de la Obra obliga a:

- Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura existente, Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y el levantamiento topográfico del estado actual.
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- Las consultas de obra u observaciones al expediente técnico definitivo que se generen por deficiencias u omisiones de información en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso de generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- Mantener una comunicación continua y coordinada con el Área Usuaría y la Oficina de Supervisión de la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- El Consultor y/o Profesional es responsable de elaborar los estudios definitivos del proyecto que forman parte del expediente técnico, de acuerdo con los lineamientos y recomendaciones durante la evaluación del Órgano financiador (MINAGRI-DGIAR U otro), y deberá levantar observaciones que se deriven de la revisión por parte de los especialistas del Órgano financiador.
- Absolver consultas y/o observaciones durante la ejecución física del proyecto, realizadas por la entidad o contratista en un plazo máximo de tres días bajo responsabilidad.

### **19.2 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

- El CONSULTOR, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del ESTUDIO DEFINITIVO. La revisión de los documentos y planos durante la elaboración del estudio no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- En atención a que el consultor de obras es responsable absoluto del estudio que realiza deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado dentro de los términos que establecen las normas durante las siguientes tres (03) años desde la recepción de la obra por lo que en caso de ser requerido por la entidad para absorber consultas y observaciones sobre el particular en un plazo máximo de diez días calendario o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y ocurrencia.
- La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista, de acuerdo al alcance de los presentes términos de referencia. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición del postor ganador, corresponde a la Entidad. (Artículo 32.7° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- La revisión a los estudios realizada por la entidad no limita de responsabilidad al consultor, por lo que deberá responder las consultas y observaciones que sean necesarias y en los plazos establecidos por la entidad.
- Siendo de responsabilidad de la Consultoría la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, ENOSA, Dirección Desconcentrada de Cultura, INDECI, MUNICIPALIDADES, etc).
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la situación antes indicada se hará conocer su negativa al OSCE y a la contraloría general de la república para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado. Dentro del plazo arriba mencionado se podrá requerir su participación de El consultor para que absuelva las consultas y observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo que se presente durante el proceso de selección de obra. Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el estudio definitivo.
- Asimismo, una vez que se ejecute el proyecto, y durante el proceso constructivo resulte necesario aprobar un adicional de obra por la causal, de deficiencias del estudio definitivo, se atribuye responsabilidad al consultor por la falta de previsión, los cuales generan mayores costos como los gastos administrativos entre otros, por parte de la entidad, será a cargo de consultor para lo cual la entidad le requerirá el pago del mismo con la a través de una carta notarial.
- Asimismo, el consultor está obligado a actualizar el presupuesto de proyecto cuántas veces se ha solicitado hasta que se otorgue la buena pro para la ejecución del proyecto.
- En el caso que el consultor sea consorcio las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la entidad.
- El consultor es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del equipo profesional considerando en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación) formen parte simultánea de otro equipo profesional de otro proyecto.

- La entidad rechazará y/o observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con los términos de referencia, cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto. El consultor está obligado conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el consultor para el estudio definitivo ya sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o los TDR, el consultor se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor y está haya sido aprobada por la entidad, esto no le dará derecho a el consultor de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros, dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia negada por el consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y aprobación de la entidad.
- Al presentar el informe final del estudio el consultor devolverá a la entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

#### **Responsabilidades por vicios ocultos**

- El consultor asumirá la totalidad responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel definitivo del ESTUDIO.
- La revisión de los documentos por parte de la entidad durante la elaboración del estudio no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo, asimismo los términos de referencia del proyecto que puede devenir de un error en el estudio previo en ningún caso reemplazar el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería, técnicas afines ni el adecuado criterio profesional en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- En concordancia con el artículo 50 de la ley de contrataciones del estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de 7 años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En razón de esta responsabilidad se podrá citar al contratista en caso de no concurrir a la situación indicada en el párrafo anterior será conocer su negativa al tribunal de contrataciones y adquisiciones del estado.

#### **Mecanismo de supervisión**

- El consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe. La entidad quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- La persona registrada como responsable de la unidad ejecutora tiene a su cargo el cumplimiento de la supervisión, independientemente, de que la entidad contrate los servicios de consultores externos para el apoyo en la formulación del PIP.

#### **La entidad verificará que:**

- Se realizan reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico para lo cual deberá realizarse la firma de un acta en cada reunión.
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formular la entidad dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.



- El consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad sin reconocimiento de mayores gastos.
- El consultor bajo su exclusiva responsabilidad efectúe continuas reuniones con el coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la entidad, durante la prestación y el desarrollo del servicio en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este el consultor tome en consideración las recomendaciones que se formulen los profesionales de la dirección correspondiente.
- El consultor elabore el estudio a cabalidad conforme a las disposiciones del sistema nacional de inversión pública y de las disposiciones sectoriales de la materia, durante el servicio el consultor cumpla con las disposiciones de ley de contrataciones y su reglamento según corresponda.

#### **Resoluciones de contrato**

En caso que el consultor no cumpla con las obligaciones contractuales la entidad podrá resolver el contrato de conformidad con en literal inciso 32 del artículo 32 y artículo 36 de la ley de contrataciones del estado y del artículo 135 de su reglamento. De darse el caso de la entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del reglamento de ley de contrataciones del estado y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

### **20.0 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el CONSULTOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

#### **20.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.**

Inspección y control de instalaciones (en obras civiles y energía), equipos de construcción y personal del Contratista. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la construcción del canal y sus ramales, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

La ENTIDAD proporcionara a solicitud del Consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente Información Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos)
- Formatos para elaboración de metrados.
- Formatos de Hoja Resumen, cuadro de desembolsos, cuadro comparativo entre costos PIP y Costos Expediente Técnico.

#### **Alcances para la Elaboración del Expediente Técnico.**

El expediente Técnico del proyecto deberá elaborarse, de acuerdo al estudio de pre inversión aprobada, respetando los parámetros bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto.



En este nivel los estudios básicos y/o complementarios se harán a nivel definitivo es decir con una mayor profundidad o detalle. A continuación, se detalla los alcances para la elaboración del expediente técnico que desarrollará el Consultor, sin ser limitativos:

- Acopio de la información existente (primario) que sea necesario para los fines del Expediente Técnico (estudio definitivo).
- Análisis de la información existente, selección y evaluación.
- Estudios básicos necesarios y/o complementarios, que el presente estudio requiere con fines constructivos, añadiendo al mismo la documentación necesarios (legal, administrativos y otros) para cumplir con los requerimientos establecidos por la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, para el financiamiento del proyecto.
- Presentación progresiva de los informes parciales a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera
- Levantamiento de observaciones que formule la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, a los informes parciales de avance de los estudios.
- En el segundo informe de avance, presentación del borrador del expediente técnico o Estudio definitivo al Supervisor y la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera.
- Entregar a la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, toda la documentación desarrollada y la liquidación para que proceda con el trámite correspondiente.
- Para la obtención del producto final, Expediente Técnico, el Consultor deberá analizar la información existente; desarrollar los estudios y acciones complementarias que se identifiquen como necesarias y que se requieran, incluyendo las investigaciones, estudios y otros que le permitan definir los parámetros de diseño para el desarrollo de los aspectos relacionados con la ingeniería, consideraciones económicas, sociales, ambientales, institucionales, de gestión y sostenibilidad del proyecto; aplicando métodos nacionales e internacionalmente aceptados. Estos estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio y gabinete.
- Los diseños finales que realice el Consultor, estarán debidamente respaldados por los respectivos análisis, cálculos y planos. Cuando los cálculos se hagan mediante programas específicos de computación, el Consultor presentará el resumen correspondiente y los dibujos con la identificación del programa, así como el sustento correspondiente, indicando el programa utilizado, el mismo que debe ser expuesto a la Entidad.
- El Consultor tiene la libertad de complementar la consultoría recurriendo a otras normas internacionales, siempre que le permitan cumplir a satisfacción con el cometido fijado y que hayan sido aprobadas previamente por la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, en este caso el Consultor está obligado a proporcionar un original y una copia en idioma castellano de las mismas.
- En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.
- Los Estudios Básicos necesarios y/o complementarios para la elaboración del expediente técnico que deberá presentar el Consultor serán los siguientes:

1. Topografía
2. Hidrología
3. Geología y Geotecnia (incluye mecánica de suelos)
4. Estudio de impacto ambiental
5. Informe de evaluación de riesgos
6. Estudios aspectos sociales

Asimismo, el consultor además de la entrega del expediente técnico definitivo del proyecto, deberá entregar lo siguiente:

- Plan de Monitoreo de Infraestructura preexistente.
- Gestión del instrumento de Gestión Ambiental; estudio de Instrumento de Gestión Ambiental del Proyecto aprobado por la Autoridad Competente, otorgado la opinión favorable para la ejecución del proyecto.
- Acreditación de la Disponibilidad Hídrica con fines agrícolas y la resolución de aprobación de ejecución de obra con fines agrarios, expedido por la Autoridad Local de Agua (ALA) correspondiente.
- Documentos de libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución de obra, así como: declaraciones juradas, actas de aceptación de proyecto.

#### **Referida a la Oferta Técnica**

Para el adecuado desarrollo del proyecto, la consultoría designará al Ingeniero responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo.

El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera, Provincia de Huancabamba, Departamento Piura.

El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial de la consultoría y responsable de la coordinación entre las especialidades, con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al Revisor del Proyecto (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto.

Cuando los revisores de la Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera, convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del Jefe de Proyecto.

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 la ejecución el proceso constructivo.

#### **Referida a la Elaboración de los Estudios Definitivos.**

El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto (Ingeniero) que participara y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo del estudio definitivo.

La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista a la zona

del proyecto, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el proyecto en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto.

En esta etapa la Consultoría evaluara integralmente, comprobara y verificara las condiciones en que se encuentran el sistema de saneamiento existente a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentada en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.

Con los resultados de esta visita y con los Estudios de Mecánica de Suelos y Levantamiento Topográfico que la Consultoría debe realizar, el especialista en elaborará inicialmente el Anteproyecto Arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil del Proyecto de Inversión.

En relación a la elaboración del estudio de impacto ambiental, deberá presentar un informe de acuerdo a la normatividad vigente, y de acuerdo a la necesidad de la inversión, FTA, DIA, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable, la consultoría responsable de la elaboración del Estudio Definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera.

El expediente Técnico Definitivo del proyecto deberá elaborarse, de acuerdo al estudio de pre inversión aprobado, respetando los parámetros bajo los cuales fue declarado Viable, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. De ser el caso, es importante indicar que, si es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el Consultor en coordinación con el Supervisor de Estudio y deberá ser declarado en el informe de compatibilidad del perfil adjunto al plan de trabajo.

Se entregará una copia de Estudio de Pres Inversión al Consultor a la firma del Contrato o antes de la Entrega de Terreno.

El Expediente Técnico a nivel definitivo, será elaborado respetando lo establecido en la Alternativa seleccionada del Estudio de Pre Inversión, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes características y criterios:

- **Costos del Proyecto/Obra:** Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el Estudio de Pre Inversión aprobado.
- **Sensibilidad:** El incremento de costos de inversión máximos permisibles están determinados en el Análisis de Sensibilidad del Estudio de Pre Inversión. A fin de mantener la viabilidad del Proyecto durante la fase de inversión, el que se indica en el análisis de sensibilidad.
- **Cumplimiento de Metas:** Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, el presupuesto de obras y/o costo total resulta mayor a los valores permitidos en el Análisis de Sensibilidad, el Consultor deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el Supervisor de estudio de ello, la procedencia de este sustento determinará la necesidad de solicitar a la OPI que viabilizó el perfil del proyecto se haga la reevaluación o la reformulación del Estudio de Pre Inversión, si corresponde.

- **Sostenibilidad:** En la formulación del Expediente Técnico se deberán tener en cuenta los compromisos asumidos, por parte de las entidades/instituciones involucradas en el proyecto, buscando maximizar la participación de los mismos, en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento.
- **Mitigación del Impacto Ambiental:** El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra de acuerdo al estudio correspondiente.
- **Cronograma de Ejecución de Obra:** la obra está programada, según la alternativa única en el estudio de perfil declarado viable.
- **Valor Referencial de Ejecución de Obra:** El Presupuesto de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial, el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad de Perfil de Pre Inversión.
- **Costo Directo:** Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, fletes y otros (incluye capacitación + impacto ambiental + riesgos de desastres).
- **Costo directo:** Gastos Generales (fijos + variables) hasta un 8% del CD, Utilidades hasta un 10% del CD y costos de supervisión hasta un 3% del CD.

Sub Total 1(ST1)	:	CD + CI
IGV	:	18% ST1
Valor referencial	:	Sub Total 1 + IGV

- **Costo Total del Proyecto:** está compuesto por el valor referencial, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico (elaboración y supervisión de estudios), el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad de pre inversión.

Presupuesto de Obra (VR)	:	Valor Referencial
Supervisión	:	desde el 3% hasta 6% del VR
Expediente técnico (ET)	:	VR + SL + ET

## 21.0 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

EL CONSULTOR, deberá presentar a la División de Desarrollo Urbano y Rural Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

### 21.1 EXPEDIENTE TECNICO:

La consultora deberá presentar el expediente técnico completo (02 original y 01 copias), el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

**CAPÍTULO I:** Índice del Expediente Técnico

**CAPÍTULO II:** Memoria Descriptiva, contiene lo siguiente:

- Introducción.
- Antecedentes.
- Objetivos.
- Objetivos Generales.

- Objetivos Específicos.
- Descripción del proyecto.
- Metas físicas.
- Ubicación del Proyecto.
- Beneficiarios.
- Resumen de Costo del Proyecto.
- Plazo de ejecución y época recomendable.
- Modalidad de Ejecución

**CAPÍTULO III:** situación actual, contiene lo siguiente:

- Características Físicas Generales.
- Aspectos Climáticos.
- Topografía.
- Geología y Geotecnia.
- Hidrología, Recurso Hídrico.
- Vías de Acceso y medios de transporte.
- Canteras de Agregados.
- Características Socio Económico.
- Población Beneficiada.
- Actividad principal de la población y nivel de vida.
- Servicios Básicos de la población.
- Características Agronómica.
- Área agrícola aprovechada y potencial.
- Cultivos principales y rendimientos.
- Situación Actual de la Infraestructura Existente

**CAPÍTULO IV:** Ingeniería del Proyecto, contiene lo siguiente:

- Planteamiento hidráulico.
- Criterios de diseño hidráulico y estructural.
- Descripción técnica de las obras civiles.
- Captación de agua, canal de conducción y laterales.
- Obra de captación de agua y obras conexas.
- Obras de conducción y laterales.
- Planilla de Metrados.
- Presupuesto de Obra.
- Costo total de proyecto.
- Análisis de gastos generales: fijos y variables.
- Desagregado de gastos de supervisión de obra.
- Programación y Cronograma de ejecución de Obra Valorizado de obra.
- Cronograma de adquisición de materiales y de utilización de maquinaria y/o equipos, herramientas.
- Diagrama de Gantt.
- Relación de mano de obra, materiales, maquinaria y/o equipos, herramientas.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Especificaciones Técnicas 3.16.- Cálculo de Flete.
- Seguridad en Obra.
- Plano general del proyecto (plano clave) y planos definitivos

**CAPITULO V:** Conclusiones y Recomendaciones

**CAPITULO VI:** Estudios Básicos y/o complementarios a nivel definitivo

### **Índice de estudios básicos.**

#### **I.- Estudio Topográfico, contiene lo siguiente:**

- Bocatomas.
- Canal de conducción y distribución.
- Obras de arte.
- Consideraciones generales.
- Productos esperados

#### **II.- Estudio Hidrológico, contiene lo siguiente:**

- Objetivos y actividades.
- Caudales de diseño y oferta de agua.
- Caudal Ecológico.
- Resultados de los Estudios de Hidrología.

#### **III.- Estudios de Geología y Geotecnia**

- Geología Regional.
- Geología de Superficie.
- Geotecnia y Mecánica de Suelos.
- Bocatoma, canal de conducción y laterales
- Consideraciones generales.
- Canteras y Materiales de Construcción.
- Interpretación de Ensayos y Laboratorio.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Propuesta Técnica.

#### **V.- Estudio de Impacto ambiental**

- Antecedentes.
- Marco legal.
- Objetivos.
- Descripción del proyecto.
- Caracterización de la línea Base ambiental, socioeconómico y cultural.
- Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales.
- Medidas de prevención, mitigación y corrección.
- Plan de seguimiento y control.
- Plan de contingencias.
- Plan de cierre o abandono.
- Participación Ciudadana.
- Cronograma de Ejecución.
- Presupuesto de implementación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.

#### **VI.- Análisis de Riesgo**

- Tipo de Estudio, Metodología Utilizada y Principales Actividades a Realizar.
- Productos Esperados.

#### **VII.- Estudio Social**

##### **Resumen ejecutivo**

- Aspectos generales

- Objetivos.
- Función del proyecto.
- Reconfirmación de los documentos de sostenibilidad.
- Reconfirmación de la línea de base social – LBS.
- Talleres de capacitación/reuniones informativas/asambleas.

#### **Especificaciones del contenido**

- Componentes del estudio
- Fichas de programación, presupuesto y ejecución de actividades de Capacitación Social.
- Fichas de programación, presupuesto y ejecución de actividades de Capacitación técnica.
- Metodología, procedimientos, medios/ instrumentos de Capacitación.
- Cronograma general de actividades
- Cronograma y presupuesto de capacitación Social y Técnica
- Presupuesto de capacitación Social y Técnica
- Consolidado general de presupuesto
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

#### **VIII.- Conclusiones y recomendaciones**

### **22.0 REQUISITOS DEL PARTICIPANTE**

Persona Natural y/o Jurídica con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de Consultor de Obras, que cuenten con la **Especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines - Categoría “B” o superior.**

Asimismo, el postor no debe estar impedido, sancionado e inhabilitado para contratar con el estado.

**Acreditación:** Copia simple del Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de consultor de obra.

#### **IMPORTANTE:**

En el 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:

- La consultoría deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por los Colegios Profesionales del Perú. Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos. El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato las copias de dichos documentos. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el Postor que haya obtenido la Buena Pro entregará a LA ENTIDAD, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante los Colegios Profesionales del Perú, el que será reemplazado posteriormente por el Certificado otorgado por el respectivo Colegio, cuando se inicien sus servicios.
- El personal asignado a la consultoría del Proyecto, deberá estar disponible en el tiempo



señalado en la Propuesta Técnica.

- Los recursos humanos de la consultoría deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; pro actividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad; y trabajo bajo presión.
- Un profesional del personal clave, puede participar como especialista de dos especialidades o jefe de proyecto, siempre y cuando siempre y cuando acredite la experiencia adicional y/o cumpla con la formación académica requerida.

**Experiencia del postor en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:**

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

**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**) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**22.1 REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

La Municipalidad Distrital de El Carmen de la Frontera, considera que, para la elaboración del expediente técnico, el Consultor debe contar con un equipo profesional clave especializado, cada especialidad, debe estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el jefe de proyecto el cual será el responsable Planificará y programará todas las actividades necesarias para la ejecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido

La experiencia de los profesionales a acreditar es la que haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

- **JEFE DE PROYECTO**
- **ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA.**
- **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.**
- **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO.**
- **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.**
- **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:**
- **ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES**
- **UN TÉCNICO EN CAD**



### **JEFE DE PROYECTO**

#### **Ingeniero Civil o Agrícola, Titulado, Colegiado y Habilitado.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de cinco (05) años efectivos, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Director de estudios y/o Proyectista y/o Supervisor y/o Revisor en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos o ingeniería de detalle de proyectos iguales al objeto de la convocatoria y/o similares al objeto de la contratación

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

### **ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA**

#### **Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de Fluidos, Titulado, Colegiado y Habilitado.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad un (01) año, efectivo como Especialista en Hidrología en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

### **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

#### **Ingeniero Civil o Geólogo, Titulado, Colegiado y Habilitado.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad Un (01) año, efectivo como Especialista en Geología y Geotecnia en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

### **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO**

**Ingeniero Civil o Hidráulico o Agrícola, Titulado, Colegiado y Habilitado.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad Dos (02) años efectivos como Especialista en Diseño Hidráulico en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el compute de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

**ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

**Ingeniero Ambiental o Agrícola o Agrónomo, Titulado, Colegiado y Habilitado.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad dos (02) años efectivos como Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el compute de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**Ingeniero Civil o Agrícola, Titulado, Colegiado y Habilitado.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de Dos (02) años efectivos, como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el compute de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

**ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES**

**Ingeniero Agrícola o Agrónomo o Antropólogo o Sociólogo, Titulado, Colegiado y Habilitado.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de Seis (06) meses efectivos, como Especialista en Aspectos Sociales y/o Social en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, tampoco los asistentes del personal clave.

**Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

**TÉCNICO EN CAD**

**Ingeniero o bachiller en ingeniería Civil y/o Geográfica y/o Agrícola y/o Mecánico de fluidos y/o técnico en dibujo técnico de planos de obras de infraestructura en general.**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de Doce (12) meses efectivos, como Técnico en la elaboración de planos de Expedientes Técnicos en general iguales o similares al objeto de la convocatoria.

El cómputo de la experiencia del personal es desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñara el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

**Acreditación:**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el espacio de tiempo traslapado.

**Nota:**

Todas las documentaciones de la información presentada por los postores serán fiscalizadas, de encontrarse documentación falsa y/o inexacta deberá ser informado al OSCE, para el procedimiento sancionador de ser el caso.

Los profesionales propuestos por la Consultoría, deberán presentar una carta de compromiso, donde manifieste su intención de formar parte del equipo técnico que ejecutaría el contrato en caso el postor se adjudique con la Buena Pro.

El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del proyecto. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

De solicitar el Consultor reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

## 22.2 REQUISITOS DEL EQUIPAMIENTO

EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD	certificado de calibración
Estación Total	Unid	1	8 años	1 año de antigüedad
Camioneta 4x4	Unid	1	2 años	-
Equipos de computo	Unid	2	3 años	-
GPS diferencial	Unid	2	3 años	1 año de antigüedad

### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

Así mismo, se indica que el equipamiento se acreditará para la suscripción del contrato.

## 23.0 CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La conformidad del servicio del consultor, será otorgada por el área usuaria de LA ENTIDAD la **División de Desarrollo Urbano y Rural**.

- La Empresa consultora es Responsable hasta la entrega del Expediente Técnico, el mismo que debe ser aprobado mediante resolución por parte de la entidad.

El pago al Consultor del Servicio de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO CANAL CERRO NEGRO-TIERRA AMARILLA, DE LOS CASERÍOS PULUN Y SAPALACHE DEL DISTRITO DE EL CARMEN DE LA FRONTERA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**; **CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2508262**, se efectuará mediante un pago específico a la entrega del informe inconsistencia (Que deberá alcanzar los primeros veinte días (20) del inicio del plazo contractual), después de ello, pagos equivalentes de acuerdo a los entregables, tal como se detalla en el siguientes cuadros:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
<b>1</b>	<b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE (SUMA ALZADA)</b>	
1.1	VALOR REFERENCIAL	<b>129,440.00</b>
1.2	TIEMPO DE ELABORACIÓN	<b>60 d.c.</b>

CALENDARIO DE PAGOS		
N°	ENTREGABLES (APROBADOS)	PORCENTAJE DE PAGOS
1	PRIMER ENTREGABLE	30%
2	SEGUNDO ENTREGABLE	30%
3	TERCER ENTREGABLE	20%
3	APROBACION POR PARTE DE ENTE FINACIADOR (MINISTERIO DE AGRICULTURA)	20%

## 24.0 PENALIDADES

#### 24.1 PENALIDADES 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 en el artículo 162 del Reglamento.

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de la obra, se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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 hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

#### 24.2 OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA DE MORA

62.3 Las bases del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral anterior, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**Así mismo se aplicarán otro tipo de penalidades teniendo en cuenta:**

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia, bases Integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	<b>0.5 x UIT</b> Cada vez que suceda	Según informe del revisor y/o revisiones inopinadas por parte del área usuaria y/o a quien se le delegue
2	El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.	<b>0.5 x UIT</b> por cada día de ausencia del personal	Según informe del revisor y/o revisiones inopinadas por parte del área usuaria y/o a quien se le delegue
3	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	<b>0.5 x UIT</b> Cada vez que suceda	Según informe del revisor y/o revisiones inopinadas por parte del área usuaria y/o a quien se le delegue
4	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto	<b>0.5 x UIT</b> Cada vez que suceda	Según informe del revisor y/o revisiones inopinadas por parte del área usuaria y/o a quien se le delegue
5	En 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 calificaciones del profesional a ser reemplazado.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal	Según informe del revisor y/o revisiones inopinadas por parte del área usuaria y/o a quien se le delegue
6	No uso de equipo de campo establecido en los términos de referencia	<b>0.5 UIT</b> Cada vez que suceda	Según informe del revisor y/o revisiones inopinadas por parte del área usuaria y/o a quien se le delegue

**Nota:** El procedimiento para cada supuesto, será determinado en base al criterio técnico-legal establecido por el Área Usuaria.

Para el caso de la multa considerada en el Ítem 02, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del Profesional
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.

Para el caso de las penalidades consideradas en los ítems 2 al 19, en caso de retraso o demora en la ejecución de las prestaciones, antes de aplicarse una penalidad, deberá determinarse si cierto evento constituye un supuesto caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista.

En ninguno de los casos el hacerse efectivo la multa impuesta por estos agravantes exime de responsabilidad al Contratista debiendo levantar dichas faltas a costo del Contratista en el mejor tiempo posible.

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.

Cabe precisar que la penalidad por otras 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.

## **25.0 DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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 El Área Usuaria de La Municipalidad distrital de El Carmen de la Frontera, será la División de Desarrollo Urbano y Rural - Departamento de Estudios y Proyectos.

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.



**B) REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

<b>A.</b>	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>
	<u>Requisitos:</u> En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.
<b>B.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>15</sup>, 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.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</p> <p><b><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 70%.</i></b></p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>



<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniero Civil o Agrónomo, Titulado y Colegiado requerido como: <b>JEFE DE PROYECTO, ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA, ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO, ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.</b></li> <li>▪ Ingeniero de Ambiental Titulado y Colegiado requerido como: <b>ING ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</b></li> <li>▪ Ingeniero de Antropólogo o Sociólogo Titulado y Colegiado requerido como: <b>ING ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Jefe de Proyecto, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (<a href="#">Anexo N°7</a>).</p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ingeniero Civil o Agrícola</b> requerido como: <b>JEFE DE PROYECTO.</b> Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de <b>cinco (05)</b> años efectivos, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Director de estudios y/o Proyectista y/o Supervisor y/o Revisor en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos o ingeniería de detalle de proyectos iguales al objeto de la convocatoria y/o similares al objeto de la contratación.</li> <li>▪ <b>Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de Fluidos</b> requerido como: <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b> Deberá acreditar una experiencia en la especialidad <b>un (01)</b> año, efectivo como Especialista en Hidrología en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>▪ <b>Ingeniero Civil o Geólogo</b> requerido como: <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b> Deberá acreditar una experiencia en la especialidad <b>un (01)</b> año, efectivo como Especialista en Geología y Geotecnia en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>▪ <b>Ingeniero Civil o Hidráulico o Agrícola</b> requerido como: <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO</b> Deberá acreditar una experiencia en la especialidad <b>dos (02)</b> años efectivos como Especialista en Diseño Hidráulico en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>▪ <b>Ingeniero Ambiental o Agrícola o Agrónomo</b> requerido como: <b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</b> Deberá acreditar una experiencia en la especialidad <b>dos (02)</b> años efectivos como Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>▪ <b>Ingeniero Civil o Agrícola</b> requerido como: <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Deberá acreditar una experiencia en la especialidad <b>dos (02)</b> años efectivos como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>

- **Ingeniero Agrícola o Agrónomo o Antropólogo o Sociólogo** requerido como: **ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de **seis (06)** meses efectivos, como Especialista en Aspectos Sociales y/o Social en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- **Ingeniero o bachiller en ingeniería Civil y/o Geográfica y/o Agrícola y/o Mecánico de fluidos y/o técnico en dibujo técnico de planos de obras de infraestructura en general**, requerido como: **TÉCNICO EN CAD**

Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de **doce (12)** meses efectivos, como Técnico en la elaboración de planos de Expedientes Técnicos en general iguales o similares al objeto de la convocatoria

**Acreditación:**

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (**Anexo N°7**)

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Para el caso de los certificados que indiquen solamente el mes de inicio y el mes de fin de su participación sin indicar el día exacto de los meses en cuestión, se tomará en cuenta como inicio el primer día del mes y como finalizado el último día del mes, salvo en aquellos certificados que se indiquen una cantidad específica de meses o días de experiencia y que se encuentren comprendidos entre los meses de inicio y fin de su participación, y en caso resulte menor a la incorporación de inicio a fin, se tomara en cuenta la cantidad acumulada menor.

**Importante**

**De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.**

**C.3 EQUIPAMIENTO**

**Requisitos:**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación Total	01
2	Camioneta 4x4	01
3	Equipos de Computo	02
4	GPS diferencial	02

**Acreditación:**

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato (**Anexo N°7**).

## 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:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[75.] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a FACTURACIÓN A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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 &gt;= [3]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[75...] puntos</b></p> <p>M &gt;= [02] veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; [01]<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [02] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>

<sup>16</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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</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 >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Tópico 1: Relación de actividades. Tópico 2: Utilización de recursos (personal y equipo) Tópico 3: Programación de actividades.].	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>

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>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	<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:            I = Oferta            P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub> = Precio i            O<sub>m</sub> = 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>19</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>19</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 ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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>20</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) accesoria(s), 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>21</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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

<sup>22</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).

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

*se presente”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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