

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 001 -2024-MDM/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DEL SALDO
DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LOS CASERIOS POSITOS,
TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO
NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE - LAMBAYEQUE -
LAMBAYEQUE”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2069706.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. 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 comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE
RUC N° : 20198667260
Domicilio legal : CALLE BOLOGNESI N° 402 MORROPE – LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE
Teléfono: : 968042061
Correo electrónico: : abastecimientomunidemorrope@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 la Elaboración del Expediente Técnico del Saldo del Saldo de Obra del Proyecto: “Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Saneamiento Básico de los Caseríos Pósitos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y Anexos, distrito de Mórrope - Lambayeque - Lambayeque”, con Código Único de Inversiones N° 2069706.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 850,000.00 (Ochocientos Cincuenta Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre, 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 850,000.00 (Ochocientos Cincuenta Mil con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.	765,000.00 (Setecientos Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.	935,000.00 (Novecientos Treinta y Cinco Mil con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 341-2024-MDM/A, de fecha 24 de octubre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) monto que se depositara en la oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de Morrope sito: calle Bolognesi N° 402 Morrope – Lambayeque – Lambayeque
Digital: Sin Costo

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado"
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública"
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- 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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección 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) 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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹. **(No corresponde)**
- 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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Calle Bolognesi N° 402 Morrope – Lambayeque - Lambayeque**.

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo, el que en ningún caso excederá del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios después de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLES APROBADOS	% DEL MONTO TOTAL	CONCEPTO
1ER	10%	A la conformidad del primer entregable
2DO	40%	A la conformidad del segundo entregable
3ER	30%	A la conformidad del tercer entregable
4TO	20%	A la conformidad del cuarto entregable

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

- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El consultor, para solicitar los tres primeros pagos programados, junto con la factura y producto que corresponda en 01 juegos original (01 para trámite de conformidad), y para el cuarto pago, deberá ser presentando todo el expediente en el orden que indica el ítem 7.5; en 03 juegos originales (01 para trámite de conformidad, 01 para el ministerio de vivienda, y 01 para el área usuaria), y la versión digital para cada pago, tal como lo indica el ítem 7.5. de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Morrope, sito en **Calle Bolognesi N° 402 Morrope – Lambayeque - Lambayeque**.

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

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

30



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

TERMINOS DE REFERENCIA:

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LOS CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2069706.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN



La prestación a contratar se denomina: CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LOS CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2069706.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene la finalidad de la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LOS CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2069706; para reanudar la ejecución de la obra, a fin de dotar de servicios de agua potable y saneamiento a las localidades de Positos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y Anexos, puesto que constituyen servicios básicos importantes que proporcionarán beneficios que inciden en la mejora de la calidad de vida y desarrollo de actividades domésticas de la población, con la Municipalidad Distrital de Morrope.

3. ANTECEDENTES

- Con Fecha 14/10/2009, mediante resolución de Alcaldía N° 492-2009-A/MDM, se aprobó el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LOS CASERÍOS LOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MORROPE", por la suma de S/. 9'216,031.08, que incluye el pago de Supervisión (S/. 313,500.00) y con las metas que se presentan a continuación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



METAS DE LA OBRA	CANTIDAD	DESCRIPCION
1. SISTEMA DE ALCANTARILLADO		
REDES DE ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS		
RED DE ALCANTARILLADO	14,580.54	De 150 a 315 mm
CONEXIONES DOMICILIARIAS: ALCANTARILLADO	641	Und
ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS SERVIDAS		
ESTACION DE BOMBEO N° 01	1	Und
ESTACION DE BOMBEO N° 02	1	Und
ESTACION DE BOMBEO N° 03	1	Und
LINEA DE IMPULSION		
LINEA DE IMPULSION - ESTACION DE BOMBEO N°01	14.04	110 mm
LINEA DE IMPULSION - ESTACION DE BOMBEO N°02	15.07	110 mm
LINEA DE IMPULSION - ESTACION DE BOMBEO N°03	111.23	110 mm
TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS		
LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN	1	Und
CERCOS PERIMETRICOS DE CAMARAS DE BOMBEO		
CERCO PERIMETRICO - ESTACION DE BOMBEO N°01	1	Und
CERCO PERIMETRICO - ESTACION DE BOMBEO N°02	1	Und
CERCO PERIMETRICO - ESTACION DE BOMBEO N°03	1	Und
ELECTRIFICACION DE CAMARAS DE BOMBEO		
ELECTRIFICACION - ESTACION DE BOMBEO N°01	1	Und
ELECTRIFICACION - ESTACION DE BOMBEO N°02	1	Und
ELECTRIFICACION - ESTACION DE BOMBEO N°03	1	Und
2. SISTEMA DE AGUA POTABLE		
PERFORACION DE POZOS TUBULARES		
POZO TUBULAR	2	Und
EQUIPAMIENTO DE POZO TUBULAR, CASETA DE BOMBEO Y CERCO PERIMETRICO		
CASETA DE BOMBEO	1	Und
EQUIPAMIENTO ELECTROMECANICO	1	Und
CERCOS PERIMETRICOS	1	Und
TANQUES ELEVADOS		
TANQUE ELEVADO DE 300 M3 - CASERIO TRANCA FANUPE	1	Und
TANQUE ELEVADO DE 120 M3 - CASERIO POSITOS	1	Und
REDES DE AGUA POTABLE Y CONEXIONES DOMICILIARIAS		
RED DE AGUA POTABLE	25,197.02	De 25 a 200 mm
CONEXIONES DOMICILIARIAS: AGUA POTABLE	1169	Und
LINEA DE IMPULSION		
LINEA DE IMPULSION	559.5	200 mm
CERCOS PERIMETRICOS		
CERCO PERIMETRICO - TANQUE ELEVADO 300 M3	1	Und
CERCO PERIMETRICO - TANQUE ELEVADO 120 M3	1	Und
ELECTRIFICACION DE POZO TUBULAR Y TANQUES ELEVADOS		
ELECTRIFICACION - POZO TUBULAR	1	Und
ELECTRIFICACION - TANQUES ELEVADOS	1	Und
ORGANIZACIÓN CAPACITACION DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DE AGUA Y EDUCACION SANITARIA	1	Und

- Con fecha 15 de Octubre del 2009, se suscribe el Convenio N° 170-2009-VIVIENDA/VMCS/PNSU, con el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y La Municipalidad Distrital de Morrope, teniendo como objeto la transferencia de Recursos Públicos a la MUNICIPALIDAD para destinarlos exclusivamente y bajo responsabilidad, a la ejecución y supervisión de las obras del PROYECTO; el monto de la transferencia de recursos que realizara VIVIENDA en el ejercicio fiscal 2009. asciende a la suma de 1,600,00.00 modalidad de ejecución de Administración Indirecta
- La municipalidad Distrital de Morrope mediante acuerdo de Concejo Municipal N° 042-2009-CM/MDM de fecha 12/12/2009 aprobó la exoneración de los procesos de selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

por causal de situación de emergencia, la contratación de la ejecución de la obra y de la Supervisión.

- o Con fecha 21/12/2009 la Municipalidad Distrital de Morrope, publicó en el SEACE la convocatoria EXONERACION PROCEDIMIENTO CLASICO 1-2009/MDM/CE, para la ejecución de la obra, con un valor referencia de S/. 8'902,525.87, otorgando la buena pro consentida a la empresa contratista CONCISA el 23/12/2009



EMPRESA CONCISA	
COSTO DIRECTO TOTAL	S/. 6,586,067.59
GASTOS GENERALES 6.59%	S/. 434,021.85
UTILIDAD 7%	S/. 461,024.73
SUBTOTAL	S/. 7,481,114.18
IGV 19%	S/. 1,421,411.69
COSTO TOTAL	S/. 8,902,525.87

- o Con fecha 18 de enero del 2010, se suscribe la adenda N° 01 al Convenio N° 170-2009-VIVIENDA/VMCS/PNSU, con el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y La Municipalidad Distrital de Morrope, teniendo como objeto la transferencia de Recursos Públicos a la MUNICIPALIDAD para destinarlos exclusivamente y bajo responsabilidad, a la ejecución y supervisión de las obras del PROYECTO; el monto de la transferencia de recursos que realizara VIVIENDA en el ejercicio fiscal 2010, asciende a la suma de 7,616,031.00 modalidad de ejecución de Administración Indirecta.
- o Con fecha 10/02/2010 la Municipalidad Distrital de Morrope concedió al Contratista el Adelanto Directo de S/. 1'780,505.17 incluido I.G.V y con fecha 13/04/2010 el Adelanto de Materiales por el monto de S/.1'000.000 (un millón de nuevos soles), el contratista otorgó como garantías de los adelantos las Cartas Fianzas respectivas.
- o Con Resolución de Alcaldía N° 298-2011-A/MDM de fecha 19/10/2011 se aprueba la intervención económica de la obra por el retraso del contratista en las 03 estaciones de bombeo de aguas residuales y pozos tubulares.
- o Con Resolución de Alcaldía N° 348-2011-A/MDM de fecha 13/09/20011, se resuelve el contrato y el 16/09/2011 se notifica la realización de la constatación física e inventario de la obra, acto que culminó el 28/08/2011. A la fecha la Empresa Contratista Concisa presentó 22 Valorizaciones y renovó las Cartas Fianzas respectivas
- o La Municipalidad Distrital de Morrope, convoca procesos de selección con la finalidad de culminación de partidas del proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LOS CASERÍOS LOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS - MORROPE – LAMBAYEQUE, teniendo:

La obra ejecutada del 16 de abril al 14 de junio del 2012 (60 días calendarios) por el contratista **Alex Juver Santisteban García** "Ejecución de las Partidas – Instalación de Redes de Agua Potable, Conexiones Domiciliarias y Equipamiento de Pozo Tubular, Caseta de Bombeo y Cerco Perimétrico del Tanque Elevado en el Anexo Las Mercedes, Anexo La Florida, Anexo Guayaquil, Anexo Los Sanchez, Caserío Casa Blanca, Anexo Los Reyes, Centro Poblado Barrio Nuevo, Anexo San Ramón"; por el monto de S/. 169,664.29.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

ALEX JUVER SANTISTEBAN GARCIA - AMC N° 05-2012-MDM	
1. COMPONENTE: SISTEMA DE AGUA POTABLE	COSTO S/.
EQUIPAMIENTO DE POZO TUBULAR, CASETA DE BOMBEO Y CERCO PERIMETRICO	INC. IGV
CERCO PERIMETRICO DE CASETA DE BOMBEO	24,596.07
REDES DE AGUA POTABLES Y CONEXIONES DOMICILIARIAS	4,994.29
CERCO PERIMETRICO DE TANQUE ELEVADO	58,029.93
ORGANIZACIÓN Y CAPACITACION DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DE AGUA	38,960.65
TOTAL COSTO DIRECTO	S/. 126,580.95
GASTOS GENERALES 6.59 %	8,341.68
UTILIDAD 7.00 %	8,860.67
SUBTOTAL	143,783.30
IGV 18 %	25,880.99
COSTO TOTAL	S/. 169,664.29

La obra ejecutada del 16 de abril al 14 de junio del 2012 (60 días calendarios) por el contratista **Alex Juver Santisteban García** "Instalación de Redes de Agua Potable, Conexiones Domiciliarias y Equipamiento de Pozo Tubular, Caseta de Bombeo y Cerco Perimétrico en los Caseríos Anexo Trapiche, Anexo Monteverde, Anexo Barrio Muro, Anexo Laurel, Caserío Tranca Sasape, Anexo El Porvenir, Tranca Fanupe, del Proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Saneamiento Básico del Caserío Los Positos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casablanca, Fanupe Barrio Nuevo y Anexos del Distrito de Morrope"; por el monto de S/. 179,070.19.



ALEX JUVER SANTISTEBAN GARCIA - AMC N° 04-2012-MDM	
1. COMPONENTE: SISTEMA DE AGUA POTABLE	COSTO S/.
EQUIPAMIENTO DE POZO TUBULAR, CASETA DE BOMBEO Y CERCO PERIMETRICO	INC. IGV
CERCOS PERIMETRICOS	24,596.07
REDES DE AGUA POTABLE	61,614.05
CONEXIONES DOMICILIARIAS	24,832.32
LINEAS DE IMPULSION	16,762.60
PILETAS PUBLICAS	5,793.34
TOTAL COSTO DIRECTO	133,598.38
GASTOS GENERALES 6.59 %	8,804.13
UTILIDAD 7.00 %	9,351.89
SUBTOTAL	151,754.40
IGV 18 %	21,315.79
COSTO TOTAL	179,070.19

La obra ejecutada del 16 de abril al 14 de junio del 2012 (60 días calendarios) por el contratista **Alex Juver Santisteban García** Ejecución de las Partidas - Instalación de Redes de Agua Potable, Conexiones Domiciliarias y Líneas De Impulsión en los Caseríos Los Positos, Anexo San Cristóbal, Anexo Bella Lidia, Anexo San Inoñan, Corazón De Jesús, Anexo Chapoñan, Anexo San Isidro, Anexo San Francisco, del Proyecto; "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Saneamiento Básico del Caserío Los Positos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casablanca, Fanupe Barrio Nuevo y Anexos del Distrito de Morrope"; por el monto de S/. 179,902.02.

GASTOS GENERALES 6.59 %	8,845.03
UTILIDAD 7.00 %	9,395.33
SUBTOTAL	152,459.33
IGV 18 %	27,442.68
COSTO TOTAL	179,902.01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

ALEX JUVER SANTISTEBAN GARCIA - AMC N° 03-2012-MDM	COSTO S/.
1. COMPONENTE: SISTEMA DE AGUA POTABLE	INC. IGV
REDES DE AGUA POTABLE Y CONEXIONES DOMICILIARIAS	
REDES DE AGUA POTABLE	63,136.59
CONEXIONES DOMICILIARIAS	37,248.48
LINEAS DE IMPULSION	25,143.90
PILETAS PUBLICAS	8,690.00
TOTAL COSTO DIRECTO	134,218.97

La obra ejecutada del 10 de septiembre al 08 de noviembre del 2012 por el **Consortio ALEX&ALEX** "ELECTRIFICACION DE POZOS TUBULARES, RESERVORIOS Y CONSTRUCCION DE CASETA DE BOMBE DE AGUA, DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA BASICO DEL CASERIO LOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASABLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MORROPE"; por el monto de S/. 653,077.68

CONSORCIO ALEX Y ALEX - ADS N° 08-2012-MDM	COSTO S/.
1. COMPONENTE: SISTEMA DE AGUA POTABLE	INC. IGV
EQUIPAMIENTO DE POZO TUBULAR, CASETA DE BOMBEO Y CERCO PERIMETRICO	
CASETA DE BOMBEO	83,261.29
EQUIPAMIENTO ELECTROMECANICO	222,403.50
ELECTRIFICACION DE POZO TUBULAR Y TANQUES ELEVADOS	181,574.99
TOTAL COSTO DIRECTO	S/. 487,239.78
GASTOS GENERALES 6.59 %	32,109.10
UTILIDAD 7.00 %	34,106.78
SUBTOTAL	553,455.66
IGV 18 %	99,622.02
COSTO TOTAL	S/. 653,077.68

El componente ejecutado del 01 de febrero al 01 de marzo del 2013 por el **Consortio A&J** "INSTALACIÓN DE LINEAS DE IMPULSIÓN – ANEXO SAN MIGUEL de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LOS CASERIOS LOS POSITOS, TRANCA FANUPE, TRANCA SASAPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO y ANEXOS DEL DISTRITO DE MORROPE – LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE"; por el monto de S/. 483,251.06.

CONSORCIO A & J - ADS N° 20-2012-MDM	COSTO S/.
1. COMPONENTE: SISTEMA DE AGUA POTABLE	INC. IGV
LINEA DE IMPULSION	
LINEA DE IMPULSION	360,537.72
TOTAL COSTO DIRECTO	S/. 360,537.72
GASTOS GENERALES 6.59 %	23,759.44
UTILIDAD 7.00 %	25,237.44
SUBTOTAL	409,534.80
IGV 18 %	73,716.26
COSTO TOTAL	S/. 483,251.06

- Con fecha 11/09/2014 se realiza ACTA DE MONITOREO DE PROYECTO DE INVERSION PUBLICA, con intervención del Ing. Jinmy Vilcachagua Quispe – Profesional Especialista PNSU-MVCS y del Ing. Johnny Ramírez Chirinos – Subgerente de SUGEDUR del Municipio Distrital de Morrope, en la cual se manifiesta que la ejecución del proyecto se encuentra al 77.32% del 100.00% de metas del proyecto original y que se ha culminado con la ejecución del 100.00% del Componente de Agua Potable del Proyecto el mismo que ha sido transferido a la municipalidad delegada, quedando pendiente la ejecución del saldo del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

Sistema de Alcantarillado, el cual consiste básicamente a la ejecución de la electrificación de las 03 cámaras de bombeo, culminación de las redes de alcantarillado con sus respectivas conexiones domiciliarias, el término de las estaciones de bombeo de aguas residuales con sus respectivas líneas de impulsión y los trabajos referidos a laguna de estabilización.

- Con fecha 19/09/2015 se reúnen funcionarios de la Municipalidad Distrital de Morrope y del MVCS, donde se acordó realizar el Estudio de Peritaje Técnico para establecer el corte de obra, implementar el Expediente Técnico Saldo de Obra, tomar acciones legales en base a la liquidación de Obra, enfatizar el accionar para resolver de manera urgente el proceso de arbitraje en curso. Así mismo el Ministerio se comprometió a enviar a la MDM los resultados de la revisión del informe de Liquidación de Obra para su mejora y correspondiente aprobación.
- Con fecha 09/12/2015 se firma el Contrato de Consultoría N° 111-2015-MDM con el cual se prestan los servicios profesionales del Ing. Oscar Reyes Morán para la Evaluación y Diagnostico de la elaboración del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LOS CASERÍOS LOS PÓSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MÓRROPE".
- Con fecha de abril del 2016, se presenta el Dictamen Pericial "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA Y FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE, LAMBAYEQUE, LAMBAYEQUE", con el objeto de emitir Dictamen Pericial Técnico sobre los trabajos de saneamiento ejecutados y determinar el Estado Situacional de la Obra y los Saldos de Obra por Ejecutar.



DICTAMEN PERICIAL (2016)		
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA Y FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE, LAMBAYEQUE, LAMBAYEQUE"		
RESPONSABLES DE LA PERICIA	ESPECIALIDAD	CIP
CONSULTOR: OSCAR IGNACIO REYES MORAN	INGENIERO SANITARIO	58074
PERITO: JOSE ROLANDO ALEGRIA OLAZABAL	INGENIERO CIVIL	15289
SOLICITANTE:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE	
ALCALDE:	ING. GUSTAVO CAJUSOL CHAPOÑAN	
REPRESENTANTE:	ING. JUAN MERCEDES SANDOVAL VALDIVIEZO	
CARGO MUNICIPAL:	GERENTE MUNICIPAL	
DNI:	17563327	

- Con fecha 01/05/2016 con resolución de alcaldía N° 176-2016-MDM/A se aprueba EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO "Mejoramiento y Ampliación del sistema de Saneamiento Básico de los Caseríos Los Pósitos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y anexos del Distrito de Morrope- Lambayeque – Lambayeque" con SNIP 72491 por el monto total de s/. 6' 746,456.77 soles, quedando de la siguiente manera:

CONSORCIO TRUJILLO	
COSTO DIRECTO TOTAL S/.	S/. 4,669,788.27
GASTOS GENERALES S/.	S/. 395,857.11
UTILIDAD 8% S/.	S/. 373,583.06
IGV 18% S/.	S/. 979,061.12
PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA S/.	S/. 6,418,289.56
SUPERVISION 7% S/.	S/. 328,167.21
PRESUPUESTO TOTAL DE INVERSION S/.	S/. 6,746,456.57

manera:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO “Mejoramiento y Ampliación del sistema de Saneamiento Básico de los Caseríos Los Pósitos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y Anexos del Distrito de Morrope- Lambayeque – Lambayeque”, presentaba las siguientes metas:

METAS – EXPEDIENTE TECNICO SALDO DE OBRA	CANTIDAD	DESCRIPCION
1. SUSTITUCION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO		
SUSTITUCION Y AMPLIACION DE REDES DE ALCANTARILLADO	5,556.97	De 200 a 315 mm
SUSTITUCION Y AMPLIACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS	377	Und
ESTACION DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES N°1	1	Und
ESTACION DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES N°2	1	Und
SISTEMA ELECTRICO EN BAJA TENSION EBAR 01	1	Und
SISTEMA ELECTRICO EN BAJA TENSION EBAR 02	1	Und
LINEA DE IMPULSION DE EBAR-1	15	160 mm
LINEA DE IMPULSION DE EBAR-2	3,258.35	250 mm
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	1	Und
VARIOS		
2. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		
ESTACION DE BOMBEO DE AGUA POTABLE N° 04	1	Und
SISTEMA DE AGUA POTABLE	1	Und
LINEA DE IMPULSION	364	160 mm



- Mediante resolución de alcaldía N° 131-2016-MDM/A, La municipalidad distrital de Morrope aprueba el expediente de Liquidación de contrato de obra.
- Con oficio N° 353-2016-MDM/A de fecha 08 de junio de 2016, la Municipalidad distrital de Morrope solicita al Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento el financiamiento para el reinicio de la obra paralizada, cuyo monto de expediente de saldo de obra fue aprobado mediante resolución N° 176-2016-MDM/A.
- Con fecha 14 de noviembre del 2016, se suscribe la adenda N° 02 al Convenio N° 170-2009-VIVIENDA/VMCS/PNSU, con el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y La Municipalidad Distrital de Morrope, teniendo como objeto la transferencia de Recursos Públicos a la MUNICIPALIDAD para destinarlos exclusivamente y bajo responsabilidad, a la ejecución y supervisión de las obras del PROYECTO; el monto de la transferencia de recursos que realizara VIVIENDA en el ejercicio fiscal 2016, asciende a la suma de 2,698,583.00 modalidad de ejecución de Administración Indirecta, así mismo. Se estableció un nuevo monto total de financiamiento a 15,962,488.00.
- Con fecha 01 de marzo del 2017, se suscribe la adenda N° 03 al Convenio N° 170-2009-VIVIENDA/VMCS/PNSU, con el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y La Municipalidad Distrital de Morrope, teniendo como objeto la transferencia de Recursos Públicos a la MUNICIPALIDAD para destinarlos exclusivamente y bajo responsabilidad, a la ejecución y supervisión de las obras del PROYECTO; el monto de la transferencia de recursos que realizara VIVIENDA en el ejercicio fiscal 2017, asciende a la suma de 4,039,874.00 modalidad de ejecución de Administración Indirecta.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- El financiamiento de la ejecución y supervisión de la obra se realizó mediante los siguientes Dispositivos:

DISPOSITIVO DE TRANSFERENCIA Y/O ASIGNACIÓN MEDIANTE PIA	FECHA	MONTO TRANSFERIDO (S/.) (Según DS)	MONTO RESERVA CONTINGENCIA (S/.)
(GESTIÓN ANTERIOR)	2009	1,600,000.00	0.00
(GESTIÓN ANTERIOR)	2010	7,616,031.00	0.00
DS N° 328-2016-EF	01/12/2016	2,698,583.00	0.00
DS N° 085-2017-EF	31/03/2017	4,031,874.00	0.00
TOTAL		15,946,488.00	

- A la fecha, la Unidad Ejecutora cuenta con un monto devengado y girado acumulado de S/. 19,621,345.68 de acuerdo al Sistema de Seguimiento de inversiones (SSI – MEF) de estos S/. 15,946,488.00 corresponden a la transferencia y compromiso según convenio del MVCS.
- Con fecha 15 de febrero del 2017 se suscribió entre la Municipalidad distrital de Morrope y el consorcio Trujillo el contrato de ejecución de obra N° 01-2017-MDM/CS, para la ejecución del saldo obra del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LOS CASERÍOS LOS PÓSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MÓRROPE – LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE”, por un monto de S/. 6'418,289.56.
- Con fecha 22 de enero 2017 se suscribió entre la MUNICIPALIDAD DE MORROPE y el CONSORCIO CONSULTORES Y ASOCIADOS el Contrato de servicios de consultoría de obra N° 001-2017-MDM/GM, para la supervisión del saldo de la Obra “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LOS CASERÍOS LOS PÓSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MÓRROPE – LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE” por el monto de S/ 328,167.21.
- Mediante resolución de alcaldía N° 046-2019-MDM/A, de fecha 28 de enero de 2019 la Municipalidad distrital de Morrope resuelve el contrato N° 01-2017-SGAYF/GM.MDM, suscrito con el Consorcio Trujillo para la ejecución del saldo de Obra del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO DE LOS CASERÍOS LOS PÓSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MÓRROPE – LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE”
- Mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°660 – 2019 – MDM/A, de fecha 10 de Septiembre de 2019, se aprueba la liquidación del saldo de la obra “Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Saneamiento Básico de los caseríos Pósitos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y Anexos del Distrito de Mórrope Lambayeque – Lambayeque”, con un saldo equivalente a S/.918,175.58 (Novecientos Dieciocho Mil Ciento Setenta y Cinco con 58/100 Soles) a favor de la Municipalidad Distrital de Mórrope.
- Con fecha 22 de enero de 2019, el subgerente de infraestructura y desarrollo urbano y rural emite el informe N° 34-2018-SUGIDUUR/GM/MDM, describiendo el estado situacional del proyecto, asimismo, indicando como conclusión que la obra según ultima valorización e informe N° 1506-2018-SUGIDUR/GM/MDM, cuenta con un avance físico del 94.30%.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- Así mismo con fecha 04 de agosto del 2020, el ingeniero consultor Jerry Ochoa Medina con CIP N° 49089. Realiza el informe Pericial.
- Con los documentos de la referencia a) y b) la Municipalidad Distrital de Morrope, informa el estado situacional y solicita transferencia para la continuidad de la elaboración del expediente técnico del saldo de obra del saldo, por el monto de **S/ 168,225.52 (Ciento sesenta y ocho mil doscientos veinticinco con 52/100 soles).**

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Contratar una persona natural o jurídica para elaborar el expediente técnico del saldo de obra del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LOS CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2059705, que permitirá cumplir con la finalidad pública del proyecto de inversión, mediante recopilación de información de campo y toda aquella que proporcionará la Municipalidad Distrital de Morrope.

Objetivo Específicos:

- ✓ Elaborar el expediente técnico de saldo de obra, el que deberá contener el listado de documentos técnicos, certificaciones y autorizaciones que se detallan en el Anexo N° 3 de la Directiva N° 006-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- ✓ Determinación del valor referencial del expediente de saldo de obra y plazo de ejecución de la misma.
- ✓ Realizar la revisión minuciosa del Informe de estado situacional de obra y peritaje, que fue elaborado y aprobado por la Municipalidad distrital de Morrope, a fin de contar con información relevante para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra.
- ✓ Obtener la aprobación del expediente técnico del saldo de obra por parte de la Municipalidad distrital de Morrope y del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Programa Nacional de Saneamiento Rural.



5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA PRESTACION

El alcance de la prestación comprenderá la Evaluación Integral de la Obra paralizada, la cual deberá comprender todas las áreas intervenidas en donde se proyectó y construyó las metas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

El CONSULTOR deberá evaluar, analizar y considerar de ser posible en el expediente técnico de saldo de obra, la implementación de sistemas de tecnología y mejoras, que permitan mejorar el funcionamiento en los sistemas tanto de agua como de saneamiento.

6. REGLAMENTOS Y/O NORMAS

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA; aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 208-2024-VIVIENDA, que establecen las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.
- Resolución Directoral N° 00005-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba la Directiva N° 006-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR, "PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL".
- Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, del 06/10/2020, que aprueba las Fichas de Homologación (11) de requisitos de Calificación de "Perfiles de profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- Resolución Directoral N° 00005-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 07/08//2024, que los Anexos 01 y 03 de la Directiva N° 006-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR, denominada "PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL".
 - Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas y sus modificatorias
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

7. ACTIVIDADES A REALIZAR.

En el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, el consultor que elaborará el **expediente** técnico de saldo de obra, deberá tener presente lo siguiente:

La definición de Expediente Técnico de Saldo de Obra, es el Conjunto de documentos técnicos y administrativos necesarios para culminar una obra paralizada, de acuerdo en el ítem V SIGLAS Y DEFINICIONES, numeral 5.2, literal j) de la DIRECTIVA N° 007-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, actualizada mediante Resolución Directoral N° 356-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Además, de acuerdo a la OPINION OSCE N° 029-2017-OSCE/DTN que textualmente señala "Ahora bien, una vez determinados los trabajos requeridos para culminar la obra, la Entidad debía elaborar un nuevo expediente técnico por el saldo de obra, el mismo que incluirá todos los elementos necesarios para culminar la obra y corregir los errores advertidos en su ejecución"



Por lo tanto, el saldo de obra debía incluir todos los trabajos necesarios para la correcta finalización de la ejecución de la obra; es decir, aquellos que se derivaban de los componentes del expediente técnico no ejecutado como aquellos necesarios para subsanar lo ejecutado erróneamente o de manera deficiente, pudiendo convocarse el saldo a través del (los) proceso (s) que corresponda (n), como resultado de la evaluación realizada por la entidad de las razones que produjeron la resolución del contrato así como de las alternativas adecuadas para culminar la obra".

Los profesionales del equipo técnico de la Consultoría, de acuerdo a sus competencias deberán elaborar el expediente técnico de saldo de obra, documentos que comprende: memoria descriptiva, memoria de cálculo, estudio de demanda, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios y formulas polinómicas y si el caso lo requiere, estudio de suelos, de impacto ambiental, estudio de gestión de riesgo, debiendo cumplir con las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física, Asimismo de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

Para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra, deberá tenerse en cuenta lo reglamentos técnicos y la normatividad vigente del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de la contratación.

El expediente técnico de saldo de obra deberá contener el listado de documentos técnicos, certificaciones y autorizaciones que se detallan en el Anexo N° 3 de la Directiva N° 006-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR.

7.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONSULTOR:

Las actividades que se propongan en el desarrollo del Expediente Técnico deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

estudios y trabajos que realice. El expediente técnico, deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que permitan hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

Las actividades a realizar son:

- Revisar el Informe de estado situacional de la obra y/o Peritaje aprobado.
- Evaluar cada componente construido por el contratista, donde deberá plantear las soluciones técnicas necesarias para su buen funcionamiento, cuyo costo deberá ser considerado en el expediente técnico de saldo de obra.
- El consultor será responsable de verificar los registros de calidad los cuales deberán ser proporcionados por la MDM, para tener la certeza del estado situacional de los elementos existentes y determinar si es viable y funcional su vigencia o permanencia en el saldo de obra.
- El Consultor debe empezar a realizar las gestiones de los permisos y/o autorizaciones (resultados de análisis de calidad de agua-INACAL, saneamiento físico legal de predios, acreditaciones hídricas, instrumentos de gestión ambiental, CIRA o similar, compatibilidades de SERNANP) a fin de que no se exceda el tiempo previsto para estos trámites, cuya responsabilidad será del Consultor.
- Que el expediente técnico de saldo de obra cumpla las directivas vigentes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Que el expediente técnico de saldo de obra cumpla con los requerimientos ambientales necesarios comprendidos en el estudio de impacto ambiental del Proyecto y su actualización de la misma.
- Establecer el valor referencial del saldo de obra.
- Obtener la aprobación del expediente de saldo de obra de parte de la MDM, el mismo que será evaluado por el especialista de la SU GT LAMBAYEQUE, en la etapa de calidad técnica, según la ficha del anexo 3 de la Directiva 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Los costos correspondientes a los trámites (pagos de derechos y/o autorizaciones, etc.), que se consideran en el Presupuesto referencial serán parte de las responsabilidades del consultor.

7.2. FUENTE DE INFORMACION:

El Informe de Estado Situacional de la obra ejecutada y/o Peritaje y/o documento equivalente, es el documento base para la elaboración del expediente técnico del saldo de la obra.

Es de responsabilidad de la Consultoría la complementación, así como la obtención de la documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, constancias, etc).

Asimismo, el consultor realizará la evaluación en campo de las estructuras y componentes construidos y planteará las soluciones técnicas que sean necesarias para que la obra quede finalmente funcionando de forma óptima.

7.3. CARACTERISTICAS DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

- a. Orden de la documentación y separadores.
- b. Folioación del expediente técnico.
- c. Forma de presentación del expediente técnico.
- d. Contenido máximo de archivadores.

7.4. METODOLOGIA

La metodología a utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- Mecanismos de recopilación de información primaria y secundaria.
- Mecanismos de validación de la información.
- Otros que el Consultor proponga al equipo de la Entidad, se requieren estudios propios a detalle debido a que se trata del desarrollo de un expediente técnico.
- La MDM a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, entregará al Consultor la Información que requiera y el expediente del Informe de estado situacional y/o peritajes y/o otro documento equivalente, en medio digital, no exime que el consultor gestione la información en físico ante las áreas correspondientes, quienes prestaran las facilidades necesarias al consultor.

7.5. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

El Consultor deberá de presentar un Plan de trabajo que contenga mínimamente la siguiente información.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones con sus respectivos plazos, para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- El diagnóstico de la situación actual de las infraestructuras existentes de agua y saneamiento ejecutados hasta la resolución de contrato de ejecución de obra y/o paralización de la obra, considerando el informe de estado situacional y/o peritaje y/o documento equivalente elaborado y aprobado por la Municipalidad Distrital de Morrope; así como los posteriores deterioros que pudiera haber posterior al Informe de estado situacional y/o Peritaje, y sobre ello deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes de agua y saneamiento, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.
- Plazos de presentación y aprobación del trámite de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Licencia de uso de agua, ejecución de obra en faja marginal o zona intangible ante la Autoridad Administrativa del Agua (AAA), así mismo la actualización de la disponibilidad hídrica.
- Plazos de presentación de Autorización de ejecución de obra dentro de zona de amortiguamiento, área natural protegida, Bosque de Producción Permanente, parque nacional o cualquier otra zona restringida.
- Responsable por actividad y/o especialidad (Relación de los profesionales que conforman el equipo técnico del estudio tanto como el Personal Clave y No Clave (Profesionales Complementarios), en el cual se incluirá los siguientes documentos: declaraciones juradas de DOMICILIO y CORREO ELECTRÓNICO, así como DNI, COLEGIATURA TELÉFONO del consultor y plantel profesional clave).
- Cronograma de actividades y tiempo de duración de cada especialidad, estudio, trámite, o cualquier otro documento o estudio solicitado en el TDR.
- Riesgos advertidos.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos



7.6. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO:

ÍNDICE NUMERADO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Características Generales.
- 1.3 Descripción del Sistema Existente.
- 1.4 Capacidad Operativa del Operador.
- 1.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
- 1.6 Descripción Técnica del Proyecto.
- 1.7 Cuadro Resumen de Metas.
- 1.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra.
- 1.9 Modalidad de Ejecución de Obra.
- 1.10 Sistema de Contratación.
- 1.11 Plazo de Ejecución de la Obra.
- 1.12 Otros

2. MEMORIAS DE CÁLCULO

- 2.1 Memoria de cálculo hidráulico.
- 2.2 Memoria de cálculo estructural.
- 2.3 Memoria de cálculo Mecánico-Eléctrico (De corresponder).
- 2.4 Informe Técnico del Estado Situacional de la Infraestructura Civil – Sanitaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

3. METRADOS

- 3.1. Resumen de metrados.
- 3.2. Planilla de metrados por ítem, c/sustento y gráficos.
- 3.3. Planilla de metrados de movimiento de tierra

4. PRESUPUESTO

- 4.1. Presupuesto resumen.
- 4.2. Presupuesto del sistema de agua.
- 4.3. Presupuesto de sistema de disposición sanitaria de excretas
- 4.4. Presupuesto del componente social.
- 4.5. Otras partidas vinculadas con la ejecución de la obra.
- 4.6. Desagregado de costos indirectos.
- 4.7. Fórmula (s) polinómica (s).
- 4.8. Listado de insumos.
- 4.9. APU del sistema de agua.
- 4.10. APU del sistema de disposición de sanitaria de excretas.
- 4.11. APU del componente social.
- 4.12. Cotizaciones. (3 cotizaciones y cuadro comparativo)

5. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 5.1. Programa de Ejecución de Obra.
- 5.2. Cronograma de Adquisición de Materiales.
- 5.3. Cronograma de Avance de Obra Valorizado.



6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 6.1. Especificaciones técnicas del sistema de agua.
- 6.2. Especificaciones técnicas del sistema de disposición sanitaria de excretas.

7. PLANOS

- 7.1. Planos generales.
- 7.2. Planos de infraestructura existente.
- 7.3. Planos de sistema de agua.
- 7.4. Planos del sistema de disposición sanitaria de excretas.
- 7.5. Planos de ubicación de calicatas
- 7.6. Plano de canteras, fuentes de agua y material excedente (botaderos)
- 7.7. Plano de servicios existentes, redes y conexiones de agua, desagüe y postes de alumbrado y telefonía (de ser el caso)
- 7.8. Plano de demoliciones (de ser el caso)

8. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- 8.1. Informe de estudio topográfico.
- 8.2. Fichas de BM's.
- 8.3. Resultados de puntos georreferenciados.

9. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

- 9.1. Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica).
- 9.2. Resultados de análisis de calidad de agua realizado por laboratorio acreditado por INACAL
- 9.3. Interpretación de resultados

10. ESTUDIO DE SUELOS (solo en estructuras nuevas, trazos nuevos o zonas nuevas a intervenir)

- 10.1. Memoria descriptiva.
- 10.2. Plano de ubicación.
- 10.3. Perfiles de suelos.
- 10.4. Resultados de ensayos.
- 10.5. Test's de percolación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

11. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

11.1 Se aplicará lo dispuesto en la Directiva 012-2017-OSCE/CD

12. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

12.1 Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamentación

13. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

13.1 Manual de O&M de sistema de gua.

13.2 Manual de O&M del sistema de disposición sanitaria de excretas

14. COMPONENTE SOCIAL

14.1 Plan de capacitación de educación sanitaria.

14.2 Plan de capacitación de gestión de servicio.

14.3 Plan de supervisión de las actividades de componente social.

14.4 Padrón de beneficiarios.

14.5 Prestador de servicio institucionalizado.

15. PANEL FOTOGRÁFICO / VIDEOS

15.1 Panel fotográfico.

15.2 Videos de muestreo y trabajos de campo.

16. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL / DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO (documentos que deberán ser proporcionados por la Entidad)

16.1 Cargo y/o resultado de la solicitud de búsqueda catastral.

16.2 Informe técnico y legal.

16.3 Resolución de disponibilidad física del predio o terreno.

17. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HIDRICA

17.1 Resolución de acreditación hídrica.

17.2 Resolución de licencia de uso de agua superficial.

18. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (documento del expediente técnico primigenio)

18.1 Ficha Técnica ambiental o su equivalente

18.2 Certificación Ambiental

19. CIRA o SIMILAR (de ser el caso)

19.1 CIRA.

19.2 Oficio de infraestructura Preexistente

19.3 Autorización para realizar Proyecto de evaluación Arqueológico - aprobación de PEA

20. COMPATIBILIDAD SERNANP

20.1 Resultado de análisis de superposición

20.2 Reporte de compatibilidad de SERNANP

21. OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS – INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

21.1 Resolución de aprobación de expediente técnico

21.2 Factibilidad de servicio de energía eléctrica

21.3 Factibilidad de servicio de saneamiento

21.4 Informe de capacidad de pago

21.5 Otros

22. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

22.1 Declaración Jurada de Compromiso de cumplimiento de la Política antisoborno





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

NOTA: El consultor podrá obviar alguno de los ítems mencionados debidamente sustentados, de acuerdo a las necesidades actuales para la culminación de la obra. El consultor podrá hacer uso de la información proporcionada por la entidad como son el expediente técnico primigenio (estudios básicos y diseños definitivos) e informe del estado situacional y/o peritaje y/o documento equivalente (pruebas de campo realizadas).

El consultor, deberá realizar la evaluación del Diseño del sistema de agua potable existente y de ser el caso la elaboración de uno nuevo, por el incremento de la demanda desde la declaración de viabilidad del proyecto.

Además, la evaluación del Diseño del sistema de alcantarillado existente y de ser el caso la elaboración de uno nuevo.

(La consultora presentará los parámetros de diseño hidráulico, padrón de beneficiarios, planos de catastro de viviendas, planteamiento técnico hidráulico del sistema de agua potable y alcantarillado, los mismos que deben ser aprobados por la supervisión); y la elaboración del Diseño estructural de todos los componentes nuevos planteados o a reconstruirse.

7.7. DESARROLLO DEL PROYECTO

Comprende la recopilación de información y desarrollo de los servicios de campo necesarios para la elaboración de los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno y otros que requiera el proyecto), y el estudio de impacto ambiental, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y otros que sean necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

En esta etapa, el replanteo topográfico de los sistemas existentes deberá ser realizado con todo detalle, de tal modo que permita al Consultor formular con precisión el proyecto.

Para el óptimo desarrollo del proyecto, se ejecutará como mínimo las siguientes actividades:

- **COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIOS Y OTRAS ENTIDADES**

Se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, operadoras de telefonía, y otras entidades si fuera necesario, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños y el costo de posibles modificaciones de las redes de servicios existentes, drenajes, canales u otras estructuras y sustentar las razones de interferencias.

Coordinar con la Municipalidad Distrital de MORROPE y otras entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con las obras propuestas, así como una probable afectación al tránsito peatonal y/o vehicular.

Coordinación con la población que habita la zona dentro del área de influencia directa y en la cual se ubicará el nuevo trazo a fin de explicarles el alcance del proyecto, con la finalidad de no tener inconvenientes con la entrega de terreno.

- **PLANTEAMIENTO TÉCNICO**

El consultor desarrollará su alternativa propuesta, de acuerdo a los componentes establecidos en la Ficha Técnica aprobada en concordancia con las Normas Vigentes, relacionadas con la especialidad del Proyecto.

- **ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

El consultor debe indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.

Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento de los trabajos de campo, y el trabajo de gabinete, etc.

Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

Ejecutar el levantamiento topográfico con la delimitación de las canteras ubicando en él. La información debe ser exportable en GIS, extensión: shp o Excel o similar.

Se realizará los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el proyecto, para lo cual el Consultor presentará en los planos de planimetría ubicación.

Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital y en coordenadas geográficas UTM, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indica a continuación:

Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.

El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentados.

En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.

Deberán dejarse un BM principal del esquema y BMs auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos. En el levantamiento se incluirán los detalles de vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otras relevantes.

Todos los detalles se prestarán en un informe de Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en DVD o USB.

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA

Los estudios de mecánica de suelos y geotecnia, se harán de acuerdo a la Norma Técnica de Edificación E-050 suelos y cimentaciones. El Estudio de Mecánica de Suelos además comprende la ejecución de los trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de los resultados correspondientes en el informe técnico.

Los ensayos serán ejecutados en un laboratorio que cuente con acreditación del Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o en Instituciones que cuenten con equipos calibrados por INACAL, los resultados serán firmados por el técnico especialista que realice los ensayos y por el responsable técnico del laboratorio.

Para ello es necesario, que este estudio considere los siguientes aspectos:

- ✓ Técnicas de Investigación de Campo (num. 3.2 CE 010 Pavimentos Urbanos)
- ✓ Ensayos de Laboratorio (num. 3.3 CE 010 Pavimentos Urbanos)

El informe final del EMS, deberá contener:

- Generalidades
 - ✓ Ubicación característica de la zona de estudio
 - ✓ Objetivo del estudio
- Geología y sismicidad de la zona.
- Investigación de Campo: indicar metodología.
- Trabajos efectuados.
- Perfil estratigráfico.
- Ensayos de laboratorio.
- Interpretación de Resultados: caracterización de los suelos.
- Cálculo de los parámetros de diseño según el tipo de proyecto y obras complementarias que contemple el proyecto (tipo de suelo, coeficiente de balasto, capacidad portante, ángulo de fricción, profundidad de napa freática, etc).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- Recomendación del tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material.
- Estudio de canteras (de corresponder):
 - ✓ Objetivo
 - ✓ Ubicación de canteras
 - ✓ Ensayos realizados
 - ✓ Características principales de las canteras
 - ✓ Accesos, propietarios, potencia, periodo de explotación, usos, rendimiento, tratamiento.
 - ✓ Conclusiones y recomendaciones generales.
 - ✓ Anexos con ensayos de laboratorio efectuados.
- Conclusiones y recomendaciones
- Resultados de laboratorio, gráficos y tablas.
- Plano de ubicación de calicatas, fotos, ref. bibliográficas.

El estudio de suelos deberá ser elaborado por una persona natural o jurídica debidamente reconocida, firmada y sellada en todas sus páginas por el profesional responsable.



- Se localizarán canteras que serán utilizadas en la conformación áreas de préstamo del material para conformar los rellenos, así como agregados pétreos para la elaboración de concretos hidráulicos.
- Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción, además con los criterios ambientales, establecidos en el Informe de evaluación ambiental.
- Se efectuará el levantamiento topográfico solo de aquellas canteras que se utilizarán en el proyecto para determinar los usos, volumen y potencia del banco de materiales, debiendo ser delimitadas en el terreno mediante hitos de fácil ubicación. Asimismo, se precisarán las coordenadas UTM de las canteras (de corresponder).
- Las canteras serán analizadas y clasificadas, evaluando su calidad, potencia, rendimiento, accesibilidad, estado de las vías de acceso y por su situación legal (de corresponder).
- El consultor calculará el volumen del material utilizable y desechable y recomendará, el periodo y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para casa uso, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los diferentes tipos de materiales a ser empleados en la obra.
- La calidad de los agregados de la cantera estará dada por el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas de acuerdo al uso que propone el Consultor.
- EL Consultor recomendará de ser el caso los tipos de planta para la producción de agregados, para los diferentes usos granulométricos, señalará los requerimientos de rendimientos de producción.
- Los ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; se efectuarán de acuerdo a la normativa técnica vigente.

ENSAYOS ESTÁNDAR

- ✓ Análisis granulométrico por tamizado.
- ✓ Material que pasa la malla N°200
- ✓ Humedad Natural.
- ✓ Porcentaje de Absorción (Agregado Grueso y Fino)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- ✓ Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N°40)
 - Límite Líquido
 - Límite Plástico
 - Índice de plasticidad

ENSAYOS ESPECIALES

- ✓ Proctor Modificado.
- ✓ Sales Solubles Totales.
- ✓ Contenido de Sulfatos y Cloruros.
- Deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra (para mezclas de concreto, capas granulares y otros), de corresponder. Debiendo como mínimo realizar los siguientes ensayos: sales solubles. Materia orgánica. Ph, contenido de ión cloruros e ión sulfatos.
- EL Consultor deberá establecer las condiciones legales y técnicas o posibles derechos de explotación teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes para la explotación de canteras, debe realizar los trámites correspondientes para la obtención de los permisos. Autorizaciones y concesiones de tipo ambiental, así como las servidumbres, necesarias para la extracción, uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos por el Proyecto.



DISEÑO DE MEZCLA

- Los diseños de mezcla se realizarán de acuerdo a los parámetros formados por el ASTM, así como por las Normas Técnicas Peruanas que la complementan, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos, para los concretos de resistencia a la compresión de 210kg/cm², 175kg/cm² u otros según los requerimientos del proyecto.

El acompañamiento social se implementará en los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Los metrados deben estar claramente definidos y en los trabajos que comprenden en cada partida. Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales y hoja resumen.

Todas las especificaciones nuevas que se generen en el presente proyecto deberán tener una sustentación y descripción del proceso constructivo.

Así mismo deberá considerar los costos necesarios derivados por los trámites legales y documentarios que deberá realizar el consultor durante la elaboración del proyecto, ejecución y recepción de la obra.

Se deberá incluir el presupuesto de obra de acuerdo a las partidas de metrados y especificaciones técnicas.

7.8. PRESENTACION DEL PROYECTO.

En primera instancia, serán presentados de manera digital, en formatos editables, y escaneado con las firmas correspondientes y foliado; de tal manera que fuera remitido al ministerio de vivienda, revisados y evaluados por el mismo.

Cuando el expediente técnico de saldo de obra, sea evaluado por el ministerio de vivienda, en su totalidad, ya deberá presentado en archivadores. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.

Nota.- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico, deberá estar firmado por el Ingeniero jefe de Proyecto y los Ingenieros Especialistas responsable de su ejecución.

La versión digital del proyecto-Formatos editables-deberá respetar el orden establecido en el numeral 7.3 y deberá considerar las siguientes versiones de software: Costos y Presupuestos en S10 2005, Cronogramas en MS Project, Memorias Descriptivas e Informes en



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

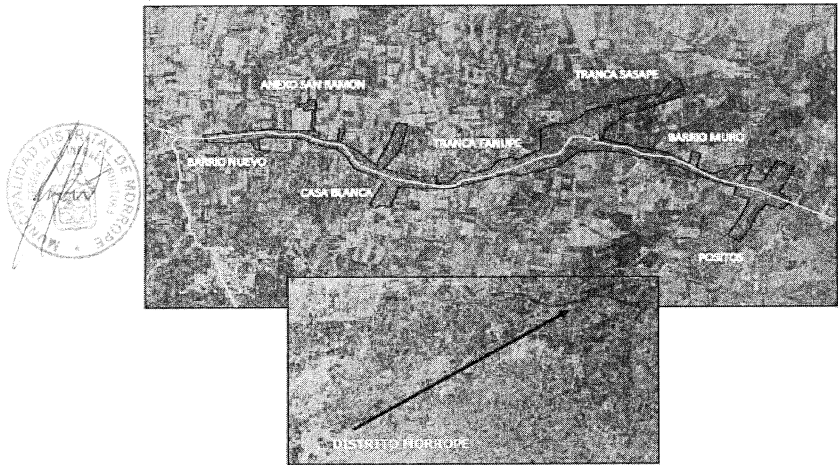
Word, Memorias de Calculo en Excel, Documentos y Autorizaciones, escaneadas y presentadas en formato PDF. Planos en AutoCAD, Modelamiento hidráulico. La versión digital deberá ser grabada en 01 CD y anexada al expediente Técnico.

La versión digital del proyecto-escaneado, deberá coincidir tal cual el físico, en formato pdf, y de acuerdo al número de archivadores.

8. PRESTACION DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación será en la zona rural de los CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.



Mapa de Ubicación del Caseríos de estudio.

Fuente: Google

8.2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra, será de hasta ciento cinco (105) días calendario e incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 142, cuya fecha de inicio corre desde el día siguiente de la firma del contrato.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la prestación de los informes entregables, así como 2288520el plazo para el levantamiento de observaciones.

Cuadro de plazos de ejecución de los entregables

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACION (DIAS CALENDARIOS) CONSULTOR*	FORMULAR OBSERVACIONES (DIAS CALENDARIOS) ENTIDAD MVCS**	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DIAS CALENDARIOS) CONSULTOR***
ENTREGABLE N°.01	10 días de la firma de contrato	A disponibilidad de tiempo, para asistencia técnica y revisión.	5
ENTREGABLE N°.02	30 días de la firma de contrato		15
ENTREGABLE NRO.03	60 días de la firma de contrato		15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

ENTREGABLE NRO.04	90 días de la firma de contrato		15
-------------------	---------------------------------	--	----

- (*) **El consultor**, deberá presentar los Entregable a la Entidad (forma digital tal como indica ítem 7.5 y 7.6), en los plazos indicados, en caso de incumplimiento de presentación en la fecha establecida en el cuadro anterior, se procede a la aplicación de penalidad según lo descrito en el cuadro de penalidades ítem 11.
- (**) **La entidad**, una vez recibida la información, deberá trasladar hasta el día siguiente, al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para la evaluación de lo presentado por el consultor. Pudiendo ser materia de reuniones virtuales, que el consultor está obligado a participar con su equipo técnico a fin entender las explicaciones del ministerio.
Si fuera aprobado, se firmará un acta la MDM con el consultor de conformidad y procederá al día siguiente el plazo para el siguiente entregable, si fuera observado, al día siguiente empieza el plazo del consultor para el levantamiento de observaciones.
- (***) **El consultor**, debe de levantar las observaciones, dentro del plazo establecido, de no cumplir con dicho plazo se le aplicará la penalidad establecida en el cuadro Penalidades ítem 11. Al contar con el levantamiento de observaciones, vuelve hacer presentadas y la entidad vuelve a remitir al ministerio de vivienda para su evaluación. Si hubiera observaciones, se computa el plazo según cuadro de plazos, para el levantamiento del mismo.



De persistir las observaciones a partir de la tercera (3ra) revisión, se aplicará penalidad según lo establecido en el cuadro correspondiente (Otras penalidades) o penalidad por mora según corresponda.
Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que la Entidad notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente a la Entidad, una cuenta de correo electrónico, a inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

NOTA: El plazo queda suspendido desde la presentación del entregable hasta la aprobación de la subsanación de las observaciones. El consultor solo tiene 3 oportunidades para levantar las observaciones hechas al entregable presentado, de persistir se aplicará la penalidad indicada en el numeral 11. El plazo contractual se reinicia desde el día siguiente de la aprobación del entregable presentado, debiendo el consultor tramitar la ampliación de plazo respectiva sin el reconocimiento de mayores gastos generales ni ningún otro concepto por la ampliación de plazo otorgada.
Así mismo, el plazo quedara suspendido mientras se encuentre en trámite alguna autorización ante una entidad tercera, hasta la obtención de dicha autorización u otro que se considere, la misma que el consultor debe de comunicar a la entidad el inicio de plazo de suspensión.

9. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES.

ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO DIAS CALENDARIOS (D.C)	
		PRESENTACION DE ENTREGABLES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	Plan de Trabajo y cronograma de Elaboración del ETSO	10 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	5 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION
SEGUNDO ENTREGABLE	Ingeniería de Diseño (Cálculos y diseños de la parte estructural e hidráulica)	30 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	15 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION
	Estudios Básicos (Estudios de Suelos, Topografía, otros).		
	Planos del ETSO.		
TERCER ENTREGABLE	Metrados y presupuesto, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.6	70 DIAS CALENDARIO DE LA FIRMA DEL CONTRATO	15 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

CUARTO ENTREGABLE	Expediente técnico completo, según lo establecido en el numeral 7.6. Podrá quedar pendiente la presentación de autorizaciones o aprobaciones emitidas por otras entidades, pero si deberá adjuntar el documento del trámite realizado. Se adjuntarán estos documentos antes de la aprobación del expediente técnico.	105 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	15 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION
-------------------	--	---	---

10. FORMA DE PAGO

Los pagos al consultor se efectuarán, a la aprobación de los entregables, y se detalla a continuación:



ENTREGABLES APROBADOS	% DEL MONTO TOTAL	CONCEPTO
1ER	10%	A la conformidad del primer entregable
2DO	40%	A la conformidad del segundo entregable
3ER	30%	A la conformidad del tercer entregable
4TO	20%	A la conformidad del cuarto entregable

El consultor, para solicitar los **tres primeros pagos** programados en el cuadro anterior, deberá adjuntar el informe o el acta de conformidad de dicho entregable, junto con la factura y producto que corresponda en 01 juegos original (01 para trámite de conformidad), y **para el cuarto pago**, deberá ser presentando todo el expediente en el orden que indica el ítem 7.5; en 03 juegos originales (01 para trámite de conformidad, 01 para el ministerio de vivienda, y 01 para el área usuaria), y la versión digital para cada pago, tal como lo indica el ítem 7.5.

11. PENALIDADES

11.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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.

11.2. OTRAS PENALIDADES:

Conforme a lo establecido en el Art. 163 del RLCE, se podrán establecer penalidades distintas a la de la mora, por lo cual se incluyen las siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	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 menos a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Art. 190 del RLCE.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de Morrope
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de Morrope
03	Por no presentar el levantamiento de las observaciones a los entregables, dentro del plazo establecido por la entidad.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de Morrope
04	Por haber presentado el levantamiento de las observaciones a los entregables dentro del plazo, pero no cumplir con levantarlas conforme lo indicado por la entidad. Se precisa que el consultor solo tiene 3 oportunidades para subsanar las observaciones, de continuar con las observaciones se aplicará esta penalidad.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de Morrope
05	Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	0.5 UIT por incumplimiento	Según informe del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de Morrope
06	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	0.5 UIT por incumplimiento	Según informe del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de Morrope

El procedimiento para la aplicación de la penalidad se realizará de la siguiente manera:

El personal de la Municipalidad Distrital de Morrope, responsable de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra, comunicará al consultor, mediante informe, carta, correo u otro medio de comunicación, la(s) deficiencia(s) detectada(s), el supuesto de la penalidad, así como el monto de la penalidad incurrida.

12. CONFORMIDAD Y PAGO DE LA PRESTACION.

La conformidad será remitida por el área usuaria de la Municipalidad distrital de Morrope, previa conformidad en la evaluación por parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural a través del Sub Unidad de Gestión Territorial Lambayeque en el cumplimiento de LA DIRECTIVA N° 006-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR, APROBADO CON RESOLUCION DIRECTORAL N° 00005-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, para cuyo efecto se ceñirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El plazo para el otorgamiento del mismo, está sujeto a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El pago se efectuará conforme a los porcentajes establecidos en las condiciones de pago del numeral 10, y conforme a lo indicado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

13.1. REQUISITOS GENERALES Y DE CALIFICACION DEL PROVEEDOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- El Postor no debe tener impedimento de contratar con el Estado, debe estar habilitado.
- Contar con RUC (activo y habido) y comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT.
- El Postor debe acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de Consultor de Obras, en la especialidad de "consultoría de obras de saneamiento y afines", CATEGORIA "C" o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio y deberá ser presentada en la oferta del postor.
- El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se registrará de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Declaración jurada de no tener contratos y/o trabajos pendientes de cumplimiento con la Entidad contratante

13.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

CANT.	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.
02	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.
01	PLÓTTER
01	ESTACION TOTAL Y COMPLEMENTOS
01	GPS

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 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

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

13.3. Plantel Profesional Clave:

- **01 JEFE DE PROYECTO** deberá ser Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil Con experiencia mínima de **36 meses** como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.
- **01 ESPECIALISTA SANITARIO** deberá ser Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Con experiencia mínima de **24 meses** como Especialista en supervisión, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos; en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Definición de obras de saneamiento: Sistema de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

(*) **Obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

13.4. Plantel Profesional no Clave y Apoyo:

- **01 ESPECIALISTA ESTRUCTURAL**, deberá ser Ingeniero Civil. Con experiencia mínima de **24 meses** como Especialista, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en elaboración de expedientes técnicos de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
- **01 ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTO**, deberá ser Ingeniero Civil, con experiencia mínima de **12 meses** como Especialista de costos y/o especialista de costos y presupuesto y/o especialista de presupuesto y/o ingeniero de costos y/o ingeniero de costos y presupuestos y/o ingeniero de presupuesto en obras en general; que se computa desde la colegiatura.
- **01 INGENIERO ASISTENTE DE CAMPO Y GABINETE** deberá ser bachiller en Ingeniero Civil y/o ingeniero sanitario, con experiencia mínima de **12 meses** como ingeniero de campo y/o asistente de residente de obra y/o asistente de campo y/o asistente de supervisión en obras en general; que se computa desde la obtención del bachillerato.
- **01 CADISTA O DIBUJANTE** deberá ser profesional en ingeniería, bachiller en ingeniería civil o técnico en Autocad, con experiencia no menor de **12 meses** en Autocad en el desarrollo de expedientes técnicos de obras en general, computada desde la fecha de bachiller y en caso de técnico desde la obtención del título.
- **01 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SENSIBILIZACIÓN** deberá ser licenciado en sociología, con experiencia mínima de **12 meses** como Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Director y/o Coordinador de Intervención Social y/o Social y/o Promoción Social, en la ejecución o supervisión o inspección en obras en general; que se computa desde la obtención del título.

El adjudicatario de la buena pro, deberá presentar la documentación que acredite la formación académica y experiencia del personal de apoyo, junto con la documentación para la firma de contrato.

13.5. Experiencia del Postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **UN (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ACREDITACIÓN:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Definición de obras de saneamiento: Sistema de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco o biodigestores.

(*) **Obras similares:** Consultoría de Obras en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco o biodigestores.

13.6 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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



- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- EL porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%.
- El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es no menor de 40%.

14. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA.

El valor referencial de la consultoría lo determinara mediante estudio de mercado por la oficina de abastecimientos, considerando la siguiente estructura:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	NIVEL DE PARTICIPACIÓN	TIEMPO (MES)	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.
1	PERSONAL CLAVE						
1.1	Jefe de Proyecto	mes	1	100%	3.50		
1.2	Especialista sanitario	mes	1	100%	3.50		
2	PESONAL NO CLAVE						
2.1	Especialista Estructural	mes	1	50%	3.50		
3	PESONAL APOYO						
3.1	Especialista en costos y presupuestos	mes	1	50%	3.50		
3.2	Ingeniero asistente de campo y gabinete	mes	1	50%	3.50		
3.3	Cadista y/o dibujante	mes	1	100%	3.50		
3.4	Profesional especialista en sensibilización	mes	1	100%	3.50		
4	ESTUDIOS DE INGENIERIA						
4.1	Estudios topográficos	Glb	1		2.00		
4.2	Estudio de Mecánica de suelo	Glb	1		1.00		
4.3	Estudios de calidad de Agua	Und	1		1.00		
4.4	Estudios de Riesgo y Desastre	Glb	1		1.00		
4.5	Informe de estado situacional del proyecto ejecutado. (determinara la recuperación de estructuras existentes)	Glb	1		1.50		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

5	PERFORACIÓN DE POZO EXPLORATORIO *						
5.1	Estudio geofísico						
5.1.1	Elaboración del estudio geofísico: Sondeo Eléctrico Continuo (Tomografía Eléctrica), comprende trabajos de campo, gabinete	Glb	1				
5.2	Trabajos preliminares						
5.2.1	Limpieza de terreno.	M2	250				
5.2.2	Instalación de campamento.	M2	30				
5.2.3	Movilización, desmovilización, montaje y desmontaje de equipos de Perforación.	glb	1				
5.2.4	Construcción de dos posas de lodos (incluye revestimiento con geomembrana).	m3	8				
5.2.5	Construcción de canal de lodos. (incluye revestimiento con geomembrana).	m	20				
5.2.6	Preparación de Lodo de Perforación.	m3	16				
5.2.7	Suministro de agua para perforación incluye transporte y almacenamiento.	m3	250				
5.3	Perforación						
5.3.1	Perforación de Pozo con broca de 6" de diámetro, incluye bombeo de lodo de perforación recirculante.	M	250				
5.3.2	Muestreo a cada metro y análisis granulométrico del corte del subsuelo	M	250				
5.3.3	Registro geofísico (diagrafía y registro eléctrico).	M	250				
5.3.4	Perforación o rimado final del pozo a 8".	M	250				
5.4	Trabajos finales						
5.4.1	Pruebas de bombeo a caudal variable	hm	72				
5.4.2	Prueba de bombeo a caudal constante totalmente estabilizado.	hm	72				
5.4.3	Análisis de calidad de agua, física, química, bacteriológica.	und	2				
5.4.4	Elaboración del Informe Final del pozo exploratorio	Glb	1				
5.4.5	Limpieza y eliminación de los materiales excedente, disposición final hasta 500 metros.	m2	250				
6	AUTORIZACIONES (según el caso)						
6.1	Tramite y/o Renovación Autoridad Nacional del Agua (ANA)	und	2		1.00		
6.1	Tramite CIRA	Glb	1		2.00		
7	GASTO VARIOS Y EQUIPAMIENTO						
7.1	Alquiler de oficina	Glb			3.50		
7.2	Impresiones, ploteos, archivadores, otros	Glb			1.00		
7.3	Alquiler de movilidad terrestre (incluido chofer)	Glb			3.50		
	COSTO DIRECTO DEL PROYECTO						
	UTILIDAD (5%)						
	SUB TOTAL						
	IGV(18%)						
	COSTO TOTAL DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE SALDO DE OBRA						

Nota: El pozo exploratorio para el presente estudio se ejecutará a suma alzada teniendo responsabilidad la empresa consultora dar cumplimiento al objetivo específico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

15. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

16. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad tiene la obligación de efectuar el pago en los plazos establecidos en el contrato, con la respectiva conformidad del servicio de consultoría. La entidad, a través del área Usuaría, entregará a requerimiento de EL CONSULTOR la información existente, tanto en digital como impresa en cuanto a documentos relacionados a la obra paralizada MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LOS CASERIOS POSITOS, TRANCA SASAPE, TRANCA FANUPE, CASA BLANCA, FANUPE BARRIO NUEVO Y ANEXOS, DISTRITO DE MORROPE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2069706. La Entidad proporcionará al profesional toda la información y documentación disponible referida a la obra en materia.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Supervisión del cumplimiento del servicio.

La supervisión del cumplimiento del servicio estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad distrital de Morrope.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En concordancia con lo señalado en el artículo 40.3 de la Ley de Contrataciones, en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo máximo de cuatro (4) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

19. RESOLUCION POR INCUMPLIMIENTO

El Consultor, declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción en caso de incumplimiento. Así como en caso de incurrir en falsedad en la información y/o documentación presentada, se someterá a las disposiciones administrativas, civiles y penales correspondientes, así como concurrir a las diligencias que se notifiquen ante cualquier entidad.

El contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 164 del Reglamento, podrá ser resuelto por las siguientes causas:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.
- e) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.
- f) Asimismo, el procedimiento para la resolución del contrato, se efectuará conforme a lo dispuesto por el artículo 165 del Reglamento Procedimiento de resolución de contrato.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

21. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Determinados





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Distrital de Morrope, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos las patentes, derechos de autor y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

23. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PROYECTISTA.

Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se establecen plazos y una casuística propia para cada caso.

Por tener que elevar el expediente técnico a una Entidad Financiera de una institución o un mecanismo gubernamental, se suspenderá temporalmente la aprobación de la Liquidación de Contrato hasta obtener la aceptación correspondiente, trasladando también la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento hasta obtener la aprobación respectiva.

24. ADELANTOS

ADELANTO DIRECTO. - La Entidad entregará al Contratista, el adelanto directo, los que en ningún caso excederá del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	NO CORRESPONDE

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<u>Requisitos:</u>						
	<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Título profesional de Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA SANITARIO</td><td>Título profesional de Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.</td></tr></table>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.	ESPECIALISTA SANITARIO	Título profesional de Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.
CARGO	PROFESIÓN						
JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.						
ESPECIALISTA SANITARIO	Título profesional de Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.						
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <div><p>Importante</p><p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p></div>						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<u>Requisitos:</u>						
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Experiencia mínima de 36 meses como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA SANITARIO</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en supervisión, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos; en obras de saneamiento</td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 36 meses como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA SANITARIO	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en supervisión, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos; en obras de saneamiento
CARGO	EXPERIENCIA						
JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 36 meses como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.						
ESPECIALISTA SANITARIO	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en supervisión, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos; en obras de saneamiento						

	<div> <div>u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión</div> <div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> </div> </div>														
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CANT.</th><th>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.</th></tr> <tr> <td>02</td><td>COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr> <tr> <td>01</td><td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>PLÓTTER</td></tr> <tr> <td>01</td><td>ESTACION TOTAL Y COMPLEMENTOS</td></tr> <tr> <td>01</td><td>GPS</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANT.	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.	02	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.	01	PLÓTTER	01	ESTACION TOTAL Y COMPLEMENTOS	01	GPS
CANT.	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.														
02	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.														
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL														
01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.														
01	PLÓTTER														
01	ESTACION TOTAL Y COMPLEMENTOS														
01	GPS														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Definición de obra de saneamiento:</u> Definición de obras de saneamiento: Sistema de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco o biodigestores.</p> <p><u>Definición de obras similares:</u> Consultoría de Obras en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco o biodigestores.</p>														

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="304 1518 1382 1731" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> </div>
--	---

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

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.2 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.2]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [0.9] veces el valor referencial y < [1.2] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [0.7]¹⁹ veces el valor referencial y < [0.9] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p>

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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 >= 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.2 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.2 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente: Deberá ceñirse a los términos de referencia, mencionar actividades de programación de equipo Jefe de Proyecto, mencionar actividades revisión de la Ingeniería de Detalle del Expediente Técnico. - Procedimientos de control: Deberá desarrollar el control de calidad, plazos, costos y control ambiental y de seguridad, considerar: herramientas de calidad, herramientas de planificación, formatos de control de avance. - Documentos que se presentaran: Deberá ceñirse a los términos de referencia, y mencionar los documentos que se presentaran a la Entidad y contratista. - Planificación del servicio: Deberá desarrollar el dominio de desempeño de la planificación con el contenido mínimo siguiente; Descripción General de la Planificación; Variables para la Planificación; Composición y Estructura del Equipo de Proyecto; Comunicación; Recursos Físicos; Adquisición; Cambios; Métricas; Alineación; Interacciones con Otros Dominios de Desempeño; Verificación de Resultados. - Presentar de cada caso, tablas o gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados. - Diagrama GANTT y PER CPM (Identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Decidir que actividades deben comenzar antes y cual debe seguir después). - Control de plazos de obra con aplicación de los conceptos Lean Constructions y obligaciones del Jefe de Proyecto en concordancia con las Bases del Procedimiento de Selección. - Organigrama del Personal Ofertado y matriz de asignación de responsabilidades, acorde con las actividades propuestas, el mismo que deberá estar de forma mensual y por etapas. - Cronograma de Utilización de Recursos ofertados, para el presente servicio de consultoría, acorde con las actividades propuestas, el mismo que deberá estar de forma mensual y por etapas. - Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración del expediente. <input type="checkbox"/> Descripción de actividades propias de la elaboración del expediente. <input type="checkbox"/> Descripción de criterios sobre calidad del servicio. - Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración de la elaboración del expediente <input type="checkbox"/> Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional <input type="checkbox"/> Protección de propiedades e instalaciones de terceros <input type="checkbox"/> Manejo de desperdicios <input type="checkbox"/> Salud ocupacional <input type="checkbox"/> Matriz de evaluación de riesgos y formatos Seguridad y salud en el trabajo <input type="checkbox"/> Sistemas de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la elaboración del expediente de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo 	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales <input type="checkbox"/> Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. <input type="checkbox"/> Monitoreo de calidad ambiental del aire <input type="checkbox"/> Monitoreo de calidad ambiental del ruido <input type="checkbox"/> Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 para la elaboración del expediente técnico del saldo de obra del proyecto: **“Mejoramiento y ampliación del sistema de saneamiento básico de los caseríos Pósitos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y anexos, distrito de Morrope - Lambayeque - Lambayeque”**, con Código Único de Inversiones N° 2069706., 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM – Primera Convocatoria** para la contratación de elaboración del expediente técnico del saldo de obra del proyecto: **“Mejoramiento y ampliación del sistema de saneamiento básico de los caseríos Pósitos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y anexos, distrito de Morrope - Lambayeque - Lambayeque”**, con Código Único de Inversiones N° 2069706, 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 la elaboración del expediente técnico del saldo de obra del proyecto: **“Mejoramiento y ampliación del sistema de saneamiento básico de los caseríos Pósitos, Tranca Sasape, Tranca Fanupe, Casa Blanca, Fanupe Barrio Nuevo y anexos, distrito de Morrope - Lambayeque - Lambayeque”**, con Código Único de Inversiones N° 2069706.

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 PAGO²¹

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.”

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 cumplan 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 DUODECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo máximo de cuatro (4) años después de la

conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	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 Art. 190 del RLCE.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Morrope
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Morrope
03	Por no presentar el levantamiento de las observaciones a los entregables, dentro del plazo establecido por la entidad.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Morrope
04	Por haber presentado el levantamiento de las observaciones a los entregables dentro del plazo, pero no cumplir con levantarlas conforme lo indicado por la entidad. Se precisa que el consultor solo tiene 3 oportunidades para subsanar las observaciones, de continuar con las observaciones se aplicará esta penalidad.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Morrope
05	Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o	0.5 UIT por incumplimiento	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad

	total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.		Distrital de Morrope
06	Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	0.5 UIT por incumplimiento	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Morrope

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²³ 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).

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal [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 empresa³² 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.

³² 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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/mp/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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y 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 [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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 comité de selección, 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.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representante 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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDM/CS - Primera Convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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