

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 064-2024-MML/GRML-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-
HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA -
DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N° 2457121**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : Gobierno Regional Metropolitano de Lima
RUC N° : 20518396332
Domicilio legal : Av. Bolivia Nro. 320 Cercado de Lima Lima – Lima – Lima
Teléfono: : 01-7432424
Correo electrónico: : procesos.seleccion2@grml.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N° 2457121

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 195,300.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS 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 noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 195,300.00 CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES	S/ 175,770.00 CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES	S/ 214,830.00 DOSCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F002 N° 068-2024-MML-GRML-AL-OEC-F002 el 07 de noviembre de 2024.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIOS, a partir del acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 00.00 (CERO CON 00/100 SOLES).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 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
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM, Decreto Supremo que Establece el Área de Conservación Regional Sistemas de Lomas de Lima. 06 de diciembre del 2019
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas
- Resolución Presidencial N° 144-2015-SERNANP, establecimiento de la ACR.
- Ley N° 31953, de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, del 07 de enero de 2017, modificada con Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 015-2004-Vivienda Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Seguridad Salud y Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S.005.
- Ley General del Ambiente (Ley N° 28611).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”.
- DS 103-2020-EF- Disposiciones Reglamentarias Tramitación Procedimiento de Selección LCD de fecha 14 de mayo de 2020.
- Reglamento Nacional de Edificaciones:
 - o Norma A.130 Requisitos de Seguridad
 - o Norma E.020 Cargas
 - o Norma E.030 Diseño Sismo resistente
 - o Norma E.050 Suelos y cimentaciones
 - o Norma E.060 concreto armado
 - o Norma E.090 Estructuras Metálicas
- Autoridad Nacional del Agua - ANA, “Criterios de Diseños de Obras Hidráulicas para la Formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de Afianzamiento Hídrico”, 2010.
- Ven Te Chow, “Hidráulica de Canales Abiertos”, 1994.
- Manual de Normas y Procedimientos NP N° 016-PGRLM-MML V7.

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.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.90 \\ \text{Donde: } c_1 + c_2 &= 1.00 \end{aligned}$$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-348880
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 018-000-000000348880-06

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad en el horario de 08:00 a 17:00, Sito en la Avenida Bolivia N° 320- Cercado de Lima - Lima.

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del SUBGERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- DOCUMENTACION REQUERIDA EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA CADA PAGO.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad en el horario de 08:00 a 17:00, Sito en la Avenida Bolivia N° 320- Cercado de Lima - Lima.

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

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, dentro de sus políticas tiene el compromiso de conservar la diversidad biológica, la continuidad de los procesos ecológicos y la prestación de los servicios ambientales regional y local. En ese sentido se ha identificado y priorizado la Actualización del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"** CUI N° 2457121.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO: Lima.
PROVINCIA: Lima.
DISTRITO: El Agustino, Jesús María, La Victoria, Lince, Magdalena del Mar, Pueblo Libre, San Borja, San Isidro, San Luis, Santiago de Surco, Surquillo, Ate, La Molina, Miraflores, Santa Anita y Lima Metropolitana.

VÍAS DE ACCESO

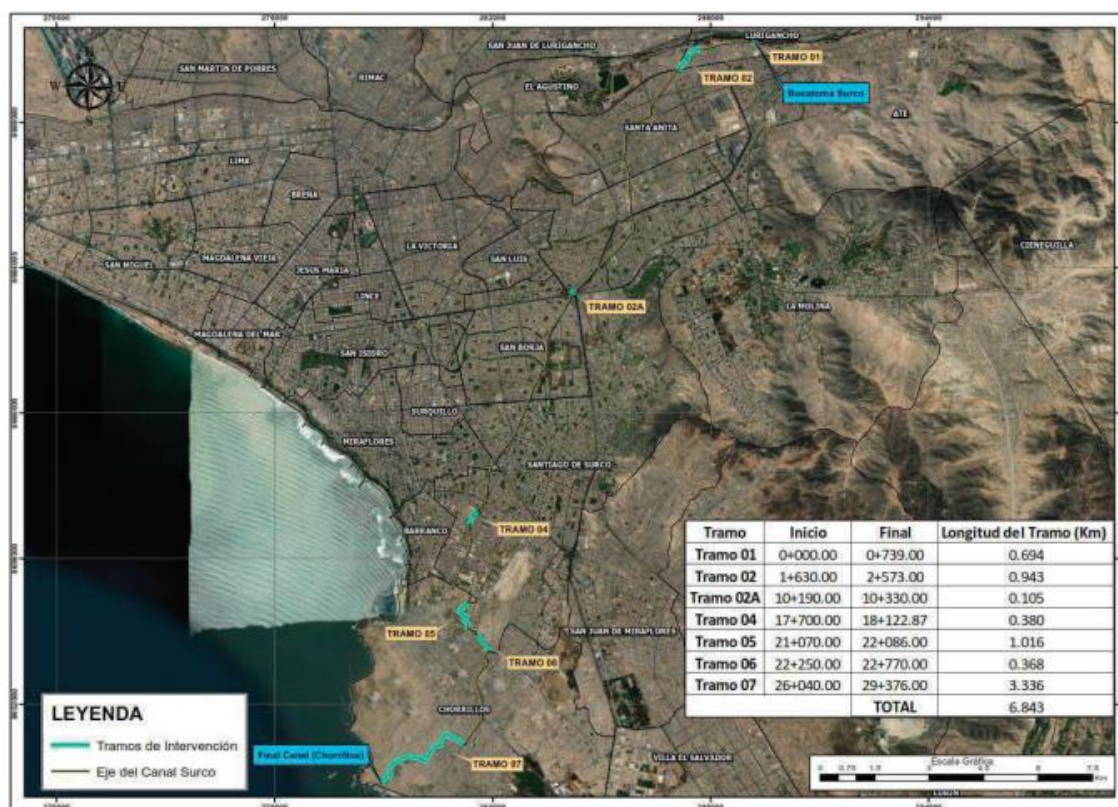
El acceso a los diversos parques de la gran capital se accede por la red vial de avenidas y calles, por lo que no existe problemas de accesibilidad, además se puede acceder con movilidad propia y las personas aledañas al proyecto se pueden trasladar a pie.

ZONAS DE INTERVENCION DEL PROYECTO

El proyecto interviene en los Distritos de El Agustino, Ate Vitarte, San Borja, Surco y Chorrillos. Inicialmente en su etapa a nivel perfil se consideraba la influencia en un total de 7425 metros de los cuales en la etapa a nivel de estudio definitivo se replanteó un total de 6,842.81 metros que serán intervenidos en 7 tramos a excepción del tramo 3, ubicado en el Distrito de San Borja, ya que en la actualidad está declarado como Patrimonio de la Nación.

TRAMO		PROGRESIVAS			Coordenadas UTM			
Nombre de Tramo	Distrito de influencia	Inicio	Final	Tramo (km) canal proyectado + obras de arte	Coordenadas inicio del tramo		Coordenadas fin del tramo	
					Este (m)	Norte (m)	Este (m)	Norte (m)
Tramo I	Ate	0+000.00	0+739.00	0.6936	289284.04	8670219.01	288571.91	8670189.96
Tramo II	El Agustino	1+630.00	2+573.00	0.9430	287719.70	8669991.37	287132.19	8669454.29
Tramo II-A	Ate	10+190.00	10+330.00	0.1054	284276.34	8663356.04	284158.89	8663290.75
Tramo IV	Santiago de Surco	17+700.00	18+122.87	0.3805	281560.42	8657306.26	281369.24	8656953.86
Tramo V	Chorrillos (zona militar)	21+070.00	22+086.00	1.0160	281295.97	8654784.89	281291.75	8654088.50
Tramo VI	Chorrillos (zona militar)	22+250.00	22+770.00	0.3684	281587.97	8653880.63	281893.83	8653473.07
Tramo VII	Chorrillos	26+040.00	29+376.00	3.3360	281201.04	8650909.78	278954.14	8649820.60
Longitud total Km				6.8428				

Vista Satelital de la zona de Intervención



Fuente: Elaboración propia

DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría de Obra para la Actualización del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2457121**".

FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la revisión y actualización del expediente técnico del proyecto de inversión identificado con CUI N° **2457121**" para que sea aprobado y se inicie con la ejecución física de obra; y brindar la adecuación de las condiciones del servicio de riego del canal Surco – Huatica.

ANTECEDENTES

Mediante Formato N° 07-A de fecha 12/08 del 2019 se dio viabilidad del PIP de **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2457121**".

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM, Decreto Supremo que Establece el Área de Conservación Regional Sistemas de Lomas de Lima. 06 de diciembre del 2019
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas
- Resolución Presidencial N° 144-2015-SERNANP, establecimiento de la ACR.
- Ley N° 31953, de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, del 07 de enero de 2017, modificada con Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 015-2004-Vivienda Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Seguridad Salud y Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S.005.

- Ley General del Ambiente (Ley N° 28611).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”.
- DS 103-2020-EF- Disposiciones Reglamentarias Tramitación Procedimiento de Selección LCD de fecha 14 de mayo de 2020.
- Reglamento Nacional de Edificaciones:
 - Norma A.130 Requisitos de Seguridad
 - Norma E.020 Cargas
 - Norma E.030 Diseño Sismo resistente
 - Norma E.050 Suelos y cimentaciones
 - Norma E.060 concreto armado
 - Norma E.090 Estructuras Metálicas
- Autoridad Nacional del Agua - ANA, “Criterios de Diseños de Obras Hidráulicas para la Formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de Afianzamiento Hídrico”, 2010.
- Ven Te Chow, “Hidráulica de Canales Abiertos”, 1994.
- Manual de Normas y Procedimientos NP N° 016-PGRLM-MML V7.

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Gobierno Regional Metropolitano de Lima - Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

OBJETIVO

Seleccionar y contratar, a un consultor de obra para que se encargue de la Revisión y Actualización del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”** con Código Único de Inversión N° 2457121.

ÁMBITO DEL ESTUDIO.

Se define como el área geográfica en la cual se encuentran los beneficiarios directos actuales y futuros, la ubicación de los componentes relevantes que hacen y harán efectivo el funcionamiento de la Unidad Productora. El área de estudio comprende el territorio que contiene a todas las áreas verdes de los parques de los distritos de: El Agustino, Jesús María, La Victoria, Lince, Magdalena del Mar, Pueblo Libre, San Borja, San Isidro, San Luis, Santiago de Surco, Surquillo, Ate, La Molina, Miraflores, Santa Anita y Lima Metropolitana.

Ubicación Geográfica.

Distritos : El Agustino, Jesús María, La Victoria, Lince, Magdalena del Mar, Pueblo Libre, San Borja, San Isidro, San Luis, Santiago de Surco, Surquillo, Ate, La Molina, Miraflores, Santa Anita y Lima Metropolitana.

Región : Lima Metropolitana.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

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

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

El consultor, será responsable por:

- Un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños, calidad técnica de los estudios en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas especialidades de ingeniería.
- El personal a su cargo.
- Administrar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para el personal que realizará trabajo de campo (presentar para el inicio del servicio).
- Cumplimiento del contrato.
- Revisión y evaluación de antecedentes de la ficha técnica simplificada.
- Realiza en forma conjunta con la entidad gestiones administrativas ante otras entidades como son: Ministerio de Agricultura y Riego, solicitar evaluación al informe de gestión ambiental del estudio definitivo para la Certificación Ambiental, conforme al procedimiento 19 del TUPA MINAGRI vigente (Ref. D.s. N° 016-2015-MINAGRI) y ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA) en la infraestructura hidráulica multisectorial conforme al procedimiento 7 del TUPA del ANA vigente (Ref. R.M. N° 186-2015-MINAGRI).

En este caso la entidad haya iniciado ese trámite antes de su adjudicación al consultor este acompañará a la entidad hasta obtener la autorización correspondiente del ANA y apoyará en el levantamiento de observaciones si en caso hubiere.

EXPEDIENTE TÉCNICO

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

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

ENTREGABLES:

PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO.

El Plan de Trabajo deberá contener lo siguiente:

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

SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

INFORME DE RECONOCIMIENTO DE TERRENO.

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

ESTUDIOS BÁSICOS Y DE INGENIERÍA.

Estudio de Topografía.

Objetivos y Alcances.

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

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

Los estudios topográficos deberán contemplar como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala visible, con curvas de nivel a intervalos (equidistancia) de 5 m. y comprendido a lo largo de toda el área del proyecto.
- Indicar cotas de puntos referenciales, de Bench Marks monumentados.

Sistema de coordenadas.

Los planos definitivos que se presentarán a la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente (SRRNMA) del GRML. Estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas - UTM (Universal Transverse Mercator), Datum WGS-84 Zona 18S. En lo que se

refiere a la altimetría, se nivelará el eje y se obtendrá las cotas de los BM, estacando cada 20 m y la nivelación estará enlazada a los Bench Marks de la Red Nacional establecida por el IGN. Por ello se deberá partir de la documentación de puntos debidamente georreferenciados del Orden "C". El consultor documentará adecuadamente, puntos georreferenciados establecidos en el levantamiento topográfico, la cantidad de puntos será tal que exista cuando menos un punto debidamente documentado, referenciado y con coordenadas establecidas a distancias que no excedan a un (1) kilómetro entre sí.

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

Colocación de BMs (Banch Mark).

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

Poligonal Básica de Apoyo.

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

Levantamiento topográfico.

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

Relleno Topográfico.

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

Contenidos Mínimos del Informe del Levantamiento Topográfico.

El Estudio Topográfico debe contener como mínimo:

- Memoria Descriptiva.
- Panel Fotográfico.
- Relación del equipamiento utilizado.
- Copia de la Libreta topográfica base con datos de campo (o base de datos).
- Plano General de la Poligonal Básica de apoyo (con acimut, rumbo, ángulos internos, externos, etc.).
- Cálculo de compensación y cierre de poligonal indicando error y tolerancia para el nivel del estudio.
- Plano clave del estudio.
- Estaciones de Apoyo utilizadas y monumentadas.
- Circuitos de Nivelación realizada y cuadro de coordenadas finales obtenidas a la escala indicada en el ítem "plano topográfico".

- Planos de localización y ubicación, plano perimétrico, plano topográfico, plano en planta y perfil longitudinal, secciones transversales, detallando su escala y leyenda respectivamente.
- Archivos de planos en formato DWG (no en PDF).
- Archivos de trabajo en el software topógrafo utilizado (se recomienda AutoCAD, Civil 3D).
- Archivo de la base de datos del levantamiento topográfico y cuaderno de campo de la nivelación (Se recomienda Excel).

Plano Topográfico.

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

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

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

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

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

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

Presentación de planos.

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

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

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

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

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

Se realizará un análisis del Estudio de Mecánica de Suelos para determinar riesgos que puedan afectar al proyecto en mención, así como, la investigación de las condiciones sísmicas en el área del proyecto y su influencia en las obras.

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

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

Estudio de Mecánica de suelos.

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

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

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

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

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

- Estudio de Mecánica de Suelo - con fines de verificar la estabilidad de suelos, existencia de zonas de riesgo por fallas geológicas y para clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno.
- Estudio de geotecnia con fines de cimentación de las estructuras a diseñar, es decir de las áreas en donde se van a construir las estructuras. Como mínimo por cada estructura

diseñada se excavará una calicata de 1.00x1.00x 1.50 m. de profundidad. Determinado por el consultor y aprobado por el área usuaria.

Trabajos de campo.

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

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

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

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

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

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

Del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos - Geotecnia.

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

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

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

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

- **Memoria Descriptiva.**
 - a) Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
 - b) Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
 - c) Exploración de laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
 - d) Perfil de suelo: Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del

grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (**SUCS, ASTM D 2487**), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas y otros comentarios de acuerdo a la Norma **ASTM D 2488**.

- e) Nivel de la Napa freática: Ubicación de la Napa Freática (si se presenta) indicando la fecha de medición (si se presenta) y comentarios sobre su variación en el tiempo (si se presenta).
- f) Análisis de la Cimentación: se incluirá como mínimo:
 - Memoria de cálculo de la capacidad portante y de diseño del terreno.
 - Tipo de cimentación que se recomienda utilizar.
 - Profundidad de cimentación (DF).
 - Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
 - Otros parámetros que se requieren para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependan directamente del suelo.

- **Planos y Perfiles de Suelos.**

- a) Plano topográfico del terreno con la ubicación de las calicatas exploradas y sus respectivas coordenadas, se mostrará la ubicación física y coordenadas del BM utilizado como referencia.
- b) Perfil estratigráfico por calicata investigada: debe incluirse la información del perfil del suelo, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ".

- **Resultados de los ensayos de Laboratorio.**

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

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

Todos los ensayos de laboratorios deberán ser certificados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), y respetar las normas técnicas peruanas para la elaboración de los ensayos.

- **Diseño de cimentación.**

Tipo de cimentación; estrato de apoyo de la cimentación; parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte de asentamiento diferencias total); agresividad del suelo a la cimentación; conclusiones y recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones de cimentación y necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.

- **Diseño de mezclas.**

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

- **Fotografías y Documentación de Gestión.**

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

- **Resumen, Conclusiones y Recomendaciones.**

Se presentará a un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de materiales seleccionada (s) para la obra con indicaciones de las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transportes de material para obras de concreto, rellenos, etc.

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

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

Instrumento de Gestión Ambiental

Se identificará el estudio que da a conocer las afectaciones que realizarán al ambiente durante y después de la ejecución de la obra, que constituye el Estudio de Impacto Ambiental (DIA, ElAsd o EIA detallado). Este estudio evaluará las afectaciones y beneficios que se tendrán alrededor del proyecto que se pretende construir. El informe de Gestión Ambiental tendrá en consideración la Ley General del Ambiente (Ley N° 28611), Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley N° 27446), el Reglamento (D.S N° 019-2009-MINAM) de la Ley N° 27446 y sus modificatorias y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario (D.S. N° 019-2012-AG Capítulo III, Artículo 37 y 38) y demás normativa ambiental vigente, según corresponda.

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

- Datos Generales del Titular y de la entidad autorizada:
 - Proponente - Unidad Formuladora.
 - Titular o representante Legal - Unidad Ejecutora.
 - Entidad autorizada para la elaboración del informe de gestión ambiental
- Descripción del proyecto:
 - Antecedentes
 - Descripción del proyecto.
 - Objetivos del proyecto.
 - Justificación del estudio.
 - Ubicación.
 - Área de influencia del proyecto.
 - Características del proyecto.
 - Planteamiento hidráulico del proyecto.
- Aspecto del medio físico, biológicos, social, cultural y económico:
 - Generalidades
 - Descripción del medio físico.
 - Calidad del agua.
 - Línea base ambiental.
- Descripción de posibles impactos ambientales.
 - Identificación de impactos ambientales.
 - Evaluación y Valorización de Impactos Ambientales.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

- Plan de participación ciudadana.
- Descripción de posibles impactos Ambientales potenciales:
 - Identificación de los impactos ambientales.
 - Principales impactos ambientales
- Plan de prevención, mitigación o corrección de impactos:
 - Plan de mitigación y/o prevención.
 - Etapa de operación.
- Plan de Monitoreo Ambiental y vigilancia.
 - Medidas de seguimiento y supervisión ambiental.
 - Plan de monitoreo ambiental.

- Plan de contingencia.
 - Distribución general del plan de contingencia.
 - Manejo de contingencia.
 - Unidad de contingencia.
 - Implementación del plan de contingencias en la etapa de operación.
- Plan de cierre o abandono.
 - Objetivos.
 - Implementación del programa de cierre en etapa de instalación de obras.
 - Actividades a desarrollar.
- Cronograma de ejecución.
- Presupuesto para la implementación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos:
 - Plano de ubicación de los componentes del Proyecto, señalando Área de estudio y Área de influencia.
 - Panel fotográfico.
 - Ficha de clasificación ambiental.
 - Bibliografía.

El CONSULTOR es responsable de levantar las observaciones para la obtención de la certificación ambiental, del trámite iniciado por la entidad ante el MINAGRI (PROCEDIMIENTO 19 Del TUPA MINAGRI VIGENTE - Ref. D.S. N° 016-2015-MINAGRI)

Nota:

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

Estudio de Hidrología e Hidráulica Fluvial:

El estudio hidrológico a desarrollarse en este caso, consiste en el estudio de la cuenca de la fuente de abastecimiento del sistema de riego a construir:

A fin de poder determinar si la fuente a utilizarse cumple con los requerimientos del proyecto, el Consultor realizará los estudios necesarios para definir el caudal promedio de diseño de la fuente, en época de estiaje y calidad del recurso que se pretende utilizar para el proyecto. El estudio de la fuente comprenderá los siguientes rubros:

- Determinar el caudal disponible; se hará el estudio hidrológico de la micro cuenca aportante a la zona de captación, se harán mediciones in situ de caudal y determinar la oferta de agua en época de estiaje.
- Se determinará la oferta de agua con los métodos convencionales para un estudio hidrológico, con la información meteorológica de una estación más cercana al ámbito del proyecto.

El consultor es responsable ante la entidad de la correcta ejecución de la fuente que proponga utilizar para los fines del proyecto; por lo tanto, es obligatorio que estos se realicen en un laboratorio de la confiabilidad. Los resultados serán firmados en el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.

Se adjuntará las conclusiones y recomendaciones en basa a los resultados obtenidos.

- El consultor se encargará de la gestión y autorizaciones documentarias de operación y mantenimiento suscritos por los sectores beneficiarios.

Contenido Estudio hidrológico

- Objetivos y alcances del estudio hidrológico.
- Metodología empleada.
- Hipótesis de cálculo.
- Información utilizada.
- Determinación del periodo de retorno.
- Análisis de interpretación de resultados.
 - Análisis de caudales máximos
 - Análisis de sequías.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Planos, gráficos y anexos.

Estudio de Hidráulica Fluvial

El estudio de hidráulica fluvial consiste en el estudio del comportamiento de ríos y otras fuentes de agua. A través de ella es posible predecir la reacción y evolución de un río ante cualquier intervención del hombre, en el cauce y márgenes, llanuras de inundación y franja de ribera.

Los estudios hidrológicos e hidráulicos comprenderán lo siguiente:

- Visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto como de la cuenca global.
- Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente; esta información puede ser proporcionada por las entidades locales o nacionales, por ejemplo: Ministerio de Agricultura, SENAMHI, o entidades encargadas de la administración de los recursos hídricos del lugar.
- Caracterización hidrológica de la cuenca, considerada para la zona del proyecto, basándose en la determinación de las características de respuesta fluvial, escorrentía y estimaciones de transporte de sedimentos en arrastre por año, considerando aportes adicionales en la cuenca, se analizará también la aplicabilidad de los distintos métodos de estimación del caudal máximo.
- Selección de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo del caudal máximo a partir de datos de lluvia se tienen: el método racional, métodos en base a hidrogramas unitarios sintéticos, métodos empíricos, etc., cuya aplicabilidad depende de las características de la cuenca; en caso de contarse con registros hidrométricos de calidad comprobada, puede efectuarse un análisis de frecuencia que permitirá obtener directamente valores de caudal máximo para distintas probabilidades de ocurrencia (periodos de retorno).
- Estimaciones de los caudales máximo para diferentes periodos de retorno y según distintos métodos; en todos los casos se recomienda llevar a cabo una prueba de ajuste de los distintos métodos de análisis de frecuencia (Gumbel, Log - Pearson Tipo III, Log - Normal, etc.) para seleccionar el mejor. Adicionalmente pueden corroborarse los resultados bien sea mediante factores obtenidos a partir de un análisis regional o de ser posible evaluando las huellas de nivel de la superficie de agua dejadas por avenidas extraordinarias recientes.
- Evaluación de las estimaciones de caudal máximo; elección del resultado que, a que criterio ingenieril, se estima confiable y lógico.
- A los planos de la intervención de construcción.
- Al cronograma de obra.

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

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

Se deberá efectuar el estudio y diseño de la señalización con el criterio de dotar de seguridad vial a la vía; para ello básicamente los puntos negros o peligrosos de la vía deben contar con las señales y/o avisos adecuados, y en general, con señales informativas que permitan ubicar los principales lugares y progresivas.

TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO

En el presente, EL CONTRATISTA está en la obligación de presentar a la ENTIDAD el Expediente Técnico concluido del presente proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N° 2457121**. Así como también, la versión final de los Estudios Básicos de Ingeniería.

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

Del mismo modo, deberá realizar una exposición, en la cual deberá estar presente el equipo de profesionales que participó en la elaboración del estudio previa aprobación del tercer entregable.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

FICHA TÉCNICA.

El CONSULTOR presentará la Ficha Técnica de la obra, establecida para la presentación de los proyectos.

Se incluirá un resumen de los principales ítems del estudio definitivo, como Código Único de Inversión, nombre del proyecto, organismo ejecutor, modalidad de ejecución, ubicación geográfica, presupuesto, valor referencial, meta física, información del inicio y final del proyecto con coordenadas UTM sistema WGS 84 (esta coordenada debe estar referida al eje del proyecto), población beneficiada, plazo de ejecución y sistema de contratación.

RESUMEN EJECUTIVO.

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

MEMORIA DESCRIPTIVA.

El Contratista realizará la descripción general y especificaciones de las actividades a realizar en el presente proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANAL DE RIEGO SURCO-HUATICA EN 16 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N° 2457121**.

En esta Memoria se describe el objeto de la obra, que recogerá los antecedentes situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta. La Memoria Descriptiva contiene un resumen de estudios básicos de ingeniería, los diseños arquitectónicos, diseño geométrico, estructuras, instalaciones, estudios de tráfico u otros según corresponda.

DISEÑO HIDRÁULICO Y DE INGENIERÍA.

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

En la memoria del cálculo se debe proporcionar:

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

Así como, también se debe presentar los siguientes detalles:

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Son un conjunto de disposiciones que norman las exigencias sobre los materiales a utilizar en determinada actividad, las pruebas de control de calidad en las diferentes etapas de la construcción y las modalidades para la medida y el pago de la obra ejecutada. También incluyen una descripción de los procedimientos más usuales y lógicos para construir las obras de manera que estas se ajusten a los requisitos especificados.

Las Especificaciones Técnicas deberán contener la siguiente estructura para cada rubro:

Unidad de medida.- Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud física. La unidad de medida deberá estar de acuerdo a la presencia física del rubro dentro de la obra. Se utilizará sistema de medidas en todo el proyecto. Evitar en lo posible la unidad de medida "global".

- ✓ Descripción. - Se indicará claramente todo el trabajo a ejecutar, describiendo cómo debe desarrollarse la ejecución de la partida, considerando los elementos empleados: materiales, mano de obra y maquinaria.
- ✓ Características y calidades de los materiales a utilizar. - Se deberá señalar la norma técnica que debe cumplir el material de acuerdo a la normativa existente, el cual será de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Equipo. - Todo aquello que se considera como herramienta menor y cuyo uso es indispensable a utilizarse en la ejecución del rubro.
- ✓ Método de construcción. - Procedimiento constructivo para la ejecución de los trabajos.
- ✓ Control de calidad.- Se presentará certificados y garantías de acuerdo a la norma que debe cumplir el material (de corresponder).
- ✓ Método de medición. - Toda partida debe ser medible y contable. Para las partidas medibles se deben tener en cuenta las tres medidas fundamentales: largo, ancho y espesor o profundidad, con cuyos datos pueden calcularse áreas y volúmenes.

- ✓ Forma de pago. - El pago se realizará de acuerdo a la valoración de la unidad de medida de la obra realmente ejecutada.

Procedimientos de control para desarrollar adecuados criterios de detalles de especificaciones:

Las especificaciones Técnicas deberán ser desarrolladas para cada especialidad del proyecto (arquitectura, estructuras, Instalaciones Eléctricas y de comunicaciones, instalaciones sanitarias, otros) en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista; incluyendo el control de calidad y ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra; asimismo comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente.

Deben existir especificaciones técnicas por cada partida del presupuesto de obra, que estén relacionadas al proceso constructivo, y deben ser concordante con los planos, metrados y presupuesto del expediente técnico, conteniendo la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos; y en caso de aplicar, se deben nombrar las normas correspondientes.

La partida de la especificación técnica deberá coincidir en la codificación y en el orden dentro del presupuesto.

En los detalles de las especificaciones técnicas deben estar contemplados el sistema de valoración y la forma de pago por cada partida, que debe corresponder a la unidad del presupuesto de obra.

Este volumen deberá ser firmado y sellado por cada especialista encargado de su elaboración de acuerdo a su competencia.

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

Comprenderá las especificaciones técnicas materia de la obra a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, asimismo, el equipamiento de los componentes 1, 2 y 3.

PLANILLA DE METRADOS.

Constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han previsto ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo de obra, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida.

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

Cuantificación detallada por partidas de las actividades por ejecutar o ejecutadas en una obra. Deberán regirse de acuerdo a la Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

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

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Un análisis de precios unitarios descompone el precio en sus componentes de materiales, equipo, mano de obra, costos indirectos y utilidad; y expresa la incidencia de estos componentes en la producción de una unidad de medida de una partida. Los análisis generalmente se presentan en planillas especialmente diseñadas.

El análisis se inicia con el estudio del alcance de la partida o tarea objeto del estimado, para ello se debe estudiar la información técnica disponible: planos, especificaciones y normas que describen la partida. De estudio deben determinarse los materiales necesarios y el método constructivo más idóneo.

El método constructivo determinará la combinación de equipo y mano de obra necesarios para la ejecución de la partida. Esta combinación definirá a su vez el rendimiento, es decir, la cantidad de unidades producidas por unidad de tiempo, que es generalmente un día.

Debe realizarse el análisis del presupuesto por partidas, y en cada una de éstas, deberá estar indicada la cantidad de obra a ejecutar y el precio por unidad de medida o precio unitario. Los análisis de precios unitarios constituyen un método de estimación de los mismos.

El análisis de precios unitarios descompone el precio en sus componentes de materiales, equipo, mano de obra, costos indirectos y utilidad; y expresa la incidencia de estos componentes en la producción de una unidad de medida de una partida.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida y sub partida necesarias de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, equipo y costo de materiales puesto en obra, el rendimiento de la mano de obra y equipo correspondientes, incluyendo fletes, en general todos los valores consignados en los análisis de precios deben estar debidamente sustentadas.

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

Mano de obra:

Se deberá verificar que el número de personas necesarias para la operación de la obra; debe calcularse con base a lo indicado en el Expediente como carga de mano de obra necesaria que asegure la ejecución de la obra y la operación de los equipos. Está en función de los turnos de los trabajadores y de las operaciones auxiliares, tales como mantenimiento de materiales, supervisión, entre otros.

El personal necesario en la operación de una obra puede clasificarse en:

Mano de obra directa: Aquella que interviene directamente en la transformación de materiales en obra.

Mano de obra indirecta: Aquella que no tiene una relación directa con la obra; realiza tareas auxiliares.

Se deberá verificar la disponibilidad de la mano de obra requerida de alta calificación o especializada, así como también no calificada, determinando cualitativamente y cuantitativamente los diversos tipos de mano de obra necesarios en la operación de la obra, los niveles de sueldos y salarios requeridos, y los condicionantes que influyan en los contratos de trabajo.

Equipo, maquinaria e insumos.

Con la finalidad de estandarizar los estudios y de acuerdo a la tipología de los proyectos se debe incluir y especificar los equipos, la maquinaria, las herramientas necesarias e insumos que contengan la descripción de las principales características, que permitan administrar los tiempos y costos de ejecución tanto en la gestión del proyecto, supervisión, que irán conjuntamente con la mitigación de impacto ambiental.

Se presentará en el Informe Final el detalle por separado la Relación de Costos de Mano de Obra, Insumos

y Equipos de acuerdo a los metrados y análisis de precios unitarios aprobados.

PRESUPUESTO DE OBRA.

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

El presupuesto de obra permitirá:

- ✓ Elaborar el cronograma valorizado de obra.
- ✓ Elaborar el cronograma de Adquisición de materiales.
- ✓ Elaborar el cronograma de desembolsos.
- ✓ Elaborar los gastos generales.
- ✓ Determinar el valor referencial del proyecto.

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Identificar el Desagregado de Gastos Generales, que consiste en revisar en detalle cada uno de los Gastos Generales. Los Gastos Generales son aquellos costos indirectos relacionados a la ejecución de la obra que no intervienen directamente en el proceso constructivo pero que sirven de apoyo o complemento para el logro de la meta u objetivos y pueden ser ejecutados en el lugar de la obra o desde otras instalaciones ajenas a ella, y son derivados de la propia actividad empresarial o de administración, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos. Los gastos generales pueden ser gastos fijos y gastos variables.

Cuando se elabora un expediente técnico se debe considerar los costos directos (insumos o servicios que intervienen en el proceso constructivo de la obra y se clasifican en mano de obra, materiales, equipos y herramientas) y los gastos generales.

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

FÓRMULA POLINÓMICA.

Identificar la Fórmula Polinómica (FP), la cual se aplica cuando se presentan aumentos de precios de algunos de los bienes involucrados en la ejecución de obra y debe estar considerado en las bases y el contrato, la FP es una expresión matemática que representa las incidencias de los componentes del costo total de una obra ($CT = CD + CI$, $CD = \text{Sumatoria (metrados} \times \text{PU)} = MO + MA + EQ$, $CI = GG + \text{Utilidad}$), sirve para actualizar el valor de los presupuestos de obra durante su ejecución (valorización). Para hacer esto se hace uso de los índices de Precios asociados a cada índice Unificado de los distintos recursos que usamos en la construcción, relacionando el valor del índice de precio del mes en el que se elaboró el presupuesto. Se debe tener en cuenta las normas para la elaboración de Fórmulas Polinómicas establecidos en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias.

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

DIAGRAMA GANTT Y PERT CPM.

El Contratista deberá formular el cronograma de ejecución de obra. El cronograma se elaborará considerando

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

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

Identificar el Cronograma, el cual es el instrumento de planeamiento y control de obras semejante a un diagrama, en el que están definidas o detalladas minuciosamente las actividades a ser ejecutadas durante un período estimado. Es el listado de todos los elementos terminales de la obra con sus fechas previstas de comienzo y final.

Cronograma de Desembolso.

Identificar el Cronograma Desembolso, el cual es un cuadro que refleja la programación de los pagos parciales, según el Contrato o el Calendario Valorizado. En el cuadro deben consignarse: La cantidad y el monto de los Adelantos, así como la cantidad y el monto de las valorizaciones por períodos.

Cronograma Valorizado de Obra.

Identificar el Cronograma Valorizado de Obras que constituye un cuadro que refleja la programación de la obra, según partidas a ejecutarse, y con los montos presupuestados o contratados. En el eje de abscisas se miden los tiempos y en el eje de ordenadas, las partidas (similar a un Diagrama Gantt, sólo que con los montos en lugar de las barras).

Cronograma de Adquisición de materiales, insumos y equipo.

Identificar el Cronograma de Adquisición de materiales, insumos y equipo programado de toda la obra, en concordancia con el cronograma de desembolso y valorizado de obra y con los montos presupuestados o contratados y cantidades.

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

ANEXOS.

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

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

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

Anexo N° 03: Información y Documentación de Interferencias.

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

Anexo N° 05: Cotizaciones.

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

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

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

PLANOS.

Los planos originales tendrán una presentación y tamaño adecuado para su revisión y deberán estar

identificados por una numeración adecuada y mostrarán sello y firma del jefe del proyecto y firma de los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados. Todo plano tendrá las medidas y detalles para ser trabajados en obra.

- Índice de planos (A4).
- **PLANOS Y DETALLES**
- **PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**
 - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN con escalas correspondientes.
 - PLANO TOPOGRÁFICO EXISTENTES Y DEMOLICIONES (de ser el caso)
- **PLANOS DEL PROYECTO**
 - PLANO CLAVE DEL PLANEAMIENTO GENERAL.
 - PLANO DE PLANTEAMIENTO HIDRÁULICO.
 - PLANO DE PLANTA Y PERFIL (por KM)
 - PLANO DE SECCIONES Y DETALLES.
 - PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
 - PLANO DE ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE.
 - PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA.
 - PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADERO (croquis)

PLANO DE INTERFERENCIAS.

- **OTROS PLANOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

NOTA: Los planos deben adecuarse a la naturaleza del expediente técnico, deben de ser elaborados con suficientes detalles para ser considerados a nivel de ejecución, con una escala adecuada en cada lámina y que sea visible. Anexar un ÍNDICE DE PLANOS, que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación con un buen membrete diseñado.

OTROS INFORMES.

a) Informe de interferencias. Contendrá el siguiente contenido mínimo:

- **Introducción:**
 - i. Clasificación de los servicios a reponer.
- **Procedimiento de identificación de interferencias.**
 - i. Trabajo preliminar de gabinete
 - ii. Trabajo de campo.
 - iii. Trabajo de gabinete.
 - iv. Solicitud de cotizaciones.
- **Identificación de interferencias.**
 - i. Postes de redes eléctricas.
 - ii. Canales de riego.
 - iii. Instalaciones sanitarias.
- **Descripción de interferencias.**
- **Propietarios de interferencias.**
- **Gestión de reubicación de interferencias.**
- **Presupuestos para reubicación de interferencias.**
- **Anexos.**
 - i. Documentos cursados y recibidos

- ii. Plano de ubicación de interferencias.
- iii. Resolución de derecho de vía.
- iv. Cuadro de identificación de interferencias (postes de redes eléctricas o de telecomunicaciones)

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

- **Identificar riesgos.**

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que puedan ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- Riesgos de errores o deficiencias en el diseño que repercuten en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobreplazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorio y decisiones adoptadas por las partes.
- Riesgos de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o aplicación de plazos de construcción de la infraestructura.
- Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobreplazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Riesgos arqueológicos que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generan la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben de ser expedidas por las instituciones y organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de obra.

- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros. Esta lista no es taxativa, si no enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

- **Analizar riesgos.**

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

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

- **Planificar la respuesta a riesgos.**

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

- **Asignar riesgos.**

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

- **ANEXOS.**

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

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

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

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

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

Nota: Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyecto y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS.

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

Notas:

1. Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyecto y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.
2. El jefe del proyecto como los especialistas deberán estar habilitados por sus respectivos colegios, de no ser así, las firmas realizadas serán consideradas como no válidas.
3. La elaboración del expediente técnico se realizará de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos NP N° 016-MML/PGRLM-GR V6 - Anexo IV.

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

Adicionalmente al Expediente Técnico integral, el consultor deberá presentar los documentos citados anteriormente, de manera dividida en dos (02) Etapas, como se detalla a continuación:

ETAPAS	TRAMO		PROGRESIVAS		
	Nombre de Tramo	Distrito de influencia	Inicio	Final	Tramo (km) canal proyectado + obras de arte
Etapa I	Tramo I	Ate	0+000.00	0+739.00	0.6936
	Tramo II	El Agustino	1+630.00	2+573.00	0.9430
	Tramo II-A	Ate	10+190.00	10+330.00	0.1054
Etapa II	Tramo IV	Santiago de Surco	17+700.00	18+122.87	0.3805
	Tramo V	Chorrillos (zona militar)	21+070.00	22+086.00	1.0160
	Tramo VI	Chorrillos (zona militar)	22+250.00	22+770.00	0.3684
	Tramo VII	Chorrillos	26+040.00	29+376.00	3.3360
Longitud total Km					6.8428

CUARTO ENTREGABLE.

1. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

2. CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA ARQUEOLÓGICA

- El CONSULTOR presentará los documentos de sustento de la gestión realizada para la aprobación del CIRA (en caso corresponda), ante el Ministerio de Cultura.
- Presentación del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en caso corresponda.
- El CONSULTOR presentará el Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Certificación otorgada por la Autoridad Nacional del Agua - ANA.

3. INFORME DE INTERFERENCIAS.

Contendrá el siguiente contenido mínimo:

- Introducción.**
 - Clasificación de los servicios a reponer.
- Procedimiento de identificación de interferencias.**
 - Trabajo preliminar de gabinete.
 - Trabajo de campo.
 - Trabajo de gabinete.
- Identificación de interferencias.**
- Descripción de interferencias.**
- Propietarios de interferencias.**
- Gestión de reubicación de interferencias.**
- Presupuesto para reubicación de interferencias.**
- Anexos.**
 - Documentos cursados y recibidos.
 - Plano de ubicación de interferencias.
 - Resolución de derecho de vía.
 - Cuadro de identificación de interferencias (postes de redes eléctricas o de

telecomunicaciones).

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

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

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

PRIMER Y SEGUNDO ENTREGABLE.

- Dos (02) ejemplares en versión original, impresos en papel bond A4 debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional correspondiente.
- Los archivos en versión digital PDF y editable serán presentados en (CD o DVD).
- Los planos serán impresos a escala adecuada para su lectura, presentados en micas individuales y serán grabados en archivo CAD.

TERCER Y CUARTO ENTREGABLE.

- Dos (02) ejemplares en original con todas las firmas de los profesionales según corresponda y una (01) copia adicional de manera impresa.
- Adicionalmente a los archivos presentados en los formatos AUTOCAD, MS WORD, MS EXCELL, SAP2000 (o equivalente), MS PROJECT, S10 (base de datos), se presentará los archivos en versión digital en PDF, el cual consignará las firmas del jefe de proyecto y los profesionales especialistas. (CD o DVD).

PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico tendrá una duración de setenta y cinco (75) días calendarios a partir del acta de inicio, el cual lo suscribirá el responsable de la SRRNMA-GRML y el contratista.

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

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

DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PRODUCTO
-------------	---------------------------------------

PRIMER ENTREGABLE	Hasta cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de inicio del servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable.
TERCER ENTREGABLE	Hasta veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.
CUARTO ENTREGABLE	Hasta veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del tercer entregable.

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

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

CONFORMIDAD DE ENTREGABLES.

La conformidad estará a cargo de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno Regional Metropolitano de Lima. La cual se emitirá de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

FORMA DE PAGO.

La forma de pago se realizará en tres armadas:

- **1er PAGO** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA, del GRML al Entregable N° 01 de acuerdo al Ítem X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 30% del monto del contrato.
- **2do PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA, del GRML al Entregable N° 02 de acuerdo al Ítem X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 30% del monto del contrato.
- **3er PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA del GRML al Entregable N° 03 de acuerdo al Ítem X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 20% del monto del contrato.
- **4to PAGO:** a la conformidad y aprobación de la SRRNMA del GRML al Entregable N° 04 de acuerdo al Ítem X del presente términos de referencia, correspondiéndole el 20% del monto del contrato.

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

PLAZO PARA EL PAGO.

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

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

PENALIDADES.

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

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

De acuerdo a la formula siguiente:

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

Siendo F = 0.40

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

En aplicación del Artículo 163°.- Otras penalidades del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes:

OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal.	El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal.	El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.
3	Inasistencia injustificada a las reuniones convocadas por el GRML.	Una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT), por cada ausencia en las reuniones.	El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
			incumplimiento advertido.
4	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	(0.1 UIT), por cada día de ausencia del personal.	El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.
5	Por no presentar el Plan de trabajo dentro del plazo establecido.	(2% UIT), por cada día de demora en la presentación.	El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de La SRRNMA, emitirá un informe de manera detallada, que sustente el incumplimiento advertido.

(*) La UIT se aplicará el valor de referencia vigente en el año fiscal, establecido por el organismo competente.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS “OTRAS PENALIDADES”

- El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de La SRRNMA, al detectar en el instante o posteriormente la configuración del supuesto de otra penalidad señalada en la Tabla de “Otras Penalidades”, remite carta al Contratista, describiendo y/o adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido de la infracción cometida, Otorgándole un plazo máximo de un (1) hábil al Consultor para subsanar la indicada infracción.
- El Consultor de Obra dentro del plazo máximo de Un (01) día hábil otorgado, deberá de subsanar lo indicado en la carta recibida, de no hacerlo, El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de la SRRNMA, deberá de notificar al Consultor de Obra mediante carta la penalidad aplicada dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el monto resultante por la infracción se descontará preferentemente del entregable más próximo y/o en la Liquidación. Si el contratista ha cumplido con la subsanación de la penalidad en el plazo otorgado, El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de la SRRNMA, procederá a emitir un informe y/o carta dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles al consultor de obra, informando que la subsanación se encuentra conforme.
- En caso que la penalidad sea reincidente, El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de la SRRNMA, notifica al Consultor de obra, dentro del plazo de cinco (05) días

hábiles, la aplicación de la penalidad incurrida, informando se descontará preferentemente del entregable más próximo y/o en la Liquidación.

- d) En los casos que el monto acumulado de las penalidades haya alcanzado el máximo admisible del monto del contrato vigente (actualizado) conforme a lo establecido en la Ley 30225 y su Reglamento, El funcionario y/o coordinador de proyecto y/o administrador de proyecto y/o representante de la SRRNMA en un plazo de cinco (05) días hábiles remitirán un informe a la Entidad recomendando las acciones que según su evaluación corresponda.

Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando la forma de cálculo señaladas al monto contractual vigente.

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

RESPONSABILIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.

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

CONFIDENCIALIDAD.

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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

- a) El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, tiene la obligación de entregar la documentación necesaria (estudio de pre inversión, entrega de terreno, etc.) para que EL CONSULTOR desarrolle adecuadamente la consultoría.
- b) El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, debe designar un profesional encargado de la coordinación y supervisión del estudio, EL SUPERVISOR, quien mantendrá coordinaciones permanentemente con el proveedor del servicio y estará a cargo del control y seguimiento del trabajo. La designación le será comunicada al proveedor al inicio de la prestación del servicio.

- c) El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, tiene la obligación de comunicar por escrito con 48 horas de anticipación el requerimiento de reuniones no programadas para la presentación de EL CONSULTOR o de sus especialistas.
- d) El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del CONSULTOR.

OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

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

El servicio a contratar estará sujeto a las siguientes condiciones:

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

METAS FÍSICAS DEL PROYECTO.

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

Descripción	TIPO DE FACTOR PRODUCTIVO	UNIDAD FÍSICA	
		U.M.	META
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO			
Actualización del Expediente Técnico: Construcción de canal de riego REVESTIMIENTO DE 6.843 ML DE CANAL DE RIEGO.	INFRAESTRUCTURA	NÚMERO DE ESTRUCTURA FÍSICA	01

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

DEL PERSONAL CLAVE:

PERSONAL CLAVE			
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	Ing. Civil y/o Arquitecto	Con un mínimo de tres (03) años de experiencia como JEFE DE PROYECTOS Y/O DIRECTOR DE ESTUDIOS Y/O COORDINADOR DE PROYECTOS Y/O GERENTE DE PROYECTOS Y/O DIRECTOR DE PROYECTO, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares.	<p>Responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción y elaboración de los estudios básicos y de ingeniería.</p> <p>Será responsable por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas especialidades de ingeniería.</p> <p>Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico para agilizar la elaboración del estudio. Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro de los plazos establecidos.</p>
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero de Minas.	Con un mínimo de dos (02) años de experiencia como ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O COORDINADOR EN SUELOS Y PAVIMENTOS Y/O COORDINADOR EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O RESPONSABLE EN SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O INGENIERO SUPERVISOR ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O COORDINADOR EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O RESPONSABLE EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS Y/O ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y SUELOS Y/O RESPONSABLE DE ESTUDIOS DE GEOLOGÍA, en Supervisión	<p>Se encargará de la coordinación del estudio geológico y test de percolación de la zona.</p> <p>Se encargará de la coordinación del Estudio de Suelos / Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>Se encargará de realizar el estudio de análisis de estabilidad de taludes y determinar el talud de corte.</p> <p>Responsable de verificar el presupuesto, análisis de precios unitarios de la especialidad de arquitectura que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.</p> <p>Firmar todos los documentos de su especialidad.</p> <p>Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones.</p>

PERSONAL CLAVE			
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
		y/o ejecución y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.	
ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Con un mínimo de Un (01) año de experiencia como ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE Y/O ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE VIAL Y/O COORDINADOR EN/DE HIDROLOGÍA Y DRENAJE Y/O RESPONSABLE DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS Y/O CARGOS SIMILARES en supervisión y/o ejecución y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general que se compute desde la colegiatura.	Se encargará de realizar los cálculos necesarios para determinar el dimensionamiento de la estructura y profundidad de la cimentación de una manera ordenada que facilite el entendimiento, interpretación y así poder verificarlo, además de presentar los programas de cómputo utilizados, método de cálculo, hipótesis básicas, formulas, simplificaciones, referencias bibliográficas, todos los cálculos irán acompañadas de esquema con dimensiones, propiedades de las secciones, condiciones de apoyo, características de los materiales, cargas y sus combinaciones. Y cualquier otra actividad relacionada con sus funciones para poder cumplir el objetivo principal del expediente técnico.
ESPECIALISTA AMBIENTAL.	Ingeniero Ambiental, Ing. Geógrafo, Biólogo, Ing. Forestal.	Con un mínimo de dos (02) años de experiencia como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE Y/O SUPERVISOR ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA AMBIENTAL E HIGIENE OCUPACIONAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O COORDINADOR EN MEDIO AMBIENTE Y/O RESPONSABLE EN MEDIO AMBIENTE Y/O RESPONSABLE EN IMPACTO AMBIENTAL, en Supervisión y/o ejecución y/o elaboración de expedientes técnicos y/o	<p>Coordinará el Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad</p> <p>Elaborará y gestionará la aprobación del instrumento ambiental que se requiera ante el ente competente en caso corresponda.</p> <p>Responsable de verificar el presupuesto, análisis de precios unitarios de la especialidad de arquitectura que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.</p> <p>Firmar los documentos de su especialidad.</p> <p>Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones.</p>

PERSONAL CLAVE			
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
		estudios definitivos de proyectos en general.	
ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Con un mínimo de dos (02) años de experiencia como JEFE DE ESTUDIOS Y/O DIRECTOR DE ESTUDIOS Y/O COORDINADOR DE PROYECTOS Y/O GERENTE DE PROYECTOS Y/O DIRECTOR DE PROYECTO, EN ELABORACIÓN DE ESPECIALISTA EN COSTOS Y/O INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y/O INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR EN COSTOS Y RESUPUESTOS Y/O INGENIERO EN COSTOS Y PRESUPUESTO Y/O RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O CARGOS SIMILARES, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se compute desde la colegiatura.	Responsable del desarrollo de los metrados, costos y presupuestos, aplicando su experiencia en costos, presupuestos y metrados, solicitando la información compatibilizada correspondiente a cada una de las especialidades del estudio de obra con la debida oportunidad, empleando las herramientas informáticas eficientes y software específico, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

Se consideran servicios de consultoría similar a la: ELABORACIÓN Y/O REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE MEJORAMIENTO Y/O REPARACION Y/O CREACION DE SERVICIO DE AGUA Y/O SISTEMA DE RIEGO Y/O SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO O SU COMBINACION DE ESTOS CON EL ESTADO.

ACREDITACION DEL PERSONAL CLAVE

- La acreditación de la formación académica y experiencia del PERSONAL CLAVE será para la suscripción del contrato, debiendo acreditarse con la siguiente documentación:
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- 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.

Nota:

La experiencia de todo el personal clave será contabilizada desde la colegiatura del mismo, asimismo deberán estar habilitados en sus respectivos colegios.

DEL POSTOR:

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

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

CAMBIO DE PERSONAL

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

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

EQUIPAMIENTO

El postor debe contar con el siguiente equipamiento estratégico:

Vehículo

- Una (01) camioneta 4x4, con antigüedad no mayor a cinco (05) años, que incluya (SOAT, combustible, conductor, lubricantes, mantenimiento y repuestos).

Equipo para levantamiento topográfico:

- Una (01) estación total.
- Un (01) GPS diferencial.

Nota: Se acreditará para el perfeccionamiento del contrato, presentando: copia de documentos que sustenten la propiedad, o la posesión, o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, deberá presentar el documento de calibración vigente (Estación total y GPS diferencial), con una antigüedad no mayor a seis (6) meses durante la ejecución de los trabajos de campo y emitida por empresa debidamente acreditada para la certificación y los documentos que acrediten que, la camioneta incluirá un (1) conductor, los seguros, combustible, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

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

DE LAS COORDINACIONES DEL PROYECTO.

a) Coordinaciones con el GRML

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

Durante el periodo contractual, el consultor representado por el jefe de Proyecto, deberá asistir a todas las reuniones de trabajo que convoque la SRRNMA, a fin de informar el avance del servicio y temas referentes al Estudio, de no presentarse a las reuniones de coordinación se aplicará la escala de penalidades correspondientes. Se establece reuniones de manera ordinaria:

- 1ra Reunión: A los cuatro (4) días de iniciado el servicio (Exposición del primer entregable).
- 2da Reunión: A los doce (12) días después de notificada la aprobación del primer entregable (Estado situacional del segundo entregable).
- 3ta Reunión: A los doce (12) días después de notificada la aprobación del segundo entregable (Estado situacional del tercer entregable).
- 4ta Reunión: A los doce (12) días después de notificada la aprobación del tercer entregable (Estado situacional del cuarto entregable).
- 5ta Reunión: A los veinte (20) días después de notificada la aprobación del tercer entregable (Exposición del tercer entregable y de la versión final de los estudios básicos de ingeniería de ser el caso).
- 6ma Reunión: A los diez (10) días de notificada la aprobación del tercer entregable (Estado situacional del cuarto entregable).
- 8va Reunión: A los veinte (20) días después de notificada la aprobación del tercer entregable (Exposición del cuarto entregable).
- 9na Reunión: A los (10) días de notificada la aprobación del cuarto entregable Exposición final del proyecto.)
-

Las reuniones se realizarán en días hábiles, en caso la fecha de reunión se sitúe en un día no hábil esta se programará al día hábil siguiente.

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

b) Coordinaciones con las Instituciones Involucradas.

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

c) Coordinaciones con empresas de servicios.

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

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

En atención a que el CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguiente tres (3) años, después de la conformidad de obra otorgada por la parte del Gobierno Regional

Metropolitano de Lima; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

PROPIEDAD INTELECTUAL

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

NORMA 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.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.
	FORMACIÓN ACADÉMICA.
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ JEFE DE PROYECTO Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.▪ ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero de Minas.▪ ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola del personal clave.▪ ESPECIALISTA AMBIENTAL Título Profesional de Ingeniero Ambiental, Ing. Geógrafo, Biólogo, Ing. Forestal.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS Título Profesional de Ingeniero Civil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ JEFE DE PROYECTO Con un mínimo de tres (02) años de experiencia JEFE DE ESTUDIOS Y/O DIRECTOR DE ESTUDIOS Y/O COORDINADOR DE PROYECTOS Y/O GERENTE DE PROYECTOS Y/O DIRECTOR DE PROYECTO, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura. ▪ ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Con un mínimo de dos (01) años de experiencia como como ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O COORDINADOR EN SUELOS Y PAVIMENTOS Y/O COORDINADOR EN MECÁNICA DE SUELOS Y/O RESPONSABLE EN SUELOS Y/O ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O INGENIERO SUPERVISOR ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O COORDINADOR EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O RESPONSABLE EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y/O ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS Y/O ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y SUELOS Y/O RESPONSABLE DE ESTUDIOS DE GEOLOGÍA, en Supervisión y/o ejecución y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. ▪ ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA Con un mínimo de (01) año de experiencia como ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE Y/O ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE VIAL Y/O COORDINADOR EN/DE HIDROLOGÍA Y DRENAJE Y/O RESPONSABLE DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS Y/O CARGOS SIMILARES en supervisión y/o ejecución y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general que se compute desde la colegiatura, del personal clave requerido como. ▪ ESPECIALISTA AMBIENTAL Con un mínimo de dos (02) años de experiencia como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE Y/O SUPERVISOR ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA AMBIENTAL E HIGIENE OCUPACIONAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O COORDINADOR EN MEDIO AMBIENTE Y/O RESPONSABLE EN MEDIO AMBIENTE Y/O RESPONSABLE EN IMPACTO AMBIENTAL, en Supervisión y/o ejecución y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. ▪ ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS Con un mínimo de Dos (02) años de experiencia como JEFE DE ESTUDIOS Y/O DIRECTOR DE ESTUDIOS Y/O COORDINADOR DE PROYECTOS Y/O GERENTE DE PROYECTOS Y/O DIRECTOR DE PROYECTO, EN ELABORACIÓN DE ESPECIALISTA EN COSTOS Y/O INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y/O INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y

	<p>PRESUPUESTOS Y/O COORDINADOR EN COSTOS Y RESUPUESTOS Y/O INGENIERO EN COSTOS Y PRESUPUESTO Y/O RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O CARGOS SIMILARES, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se compute desde la colegiatura.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similar a la: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO y/o ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS y/o ELABORACIÓN ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE DETALLE y/o SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, DE CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O REMODELACIÓN, MEJORAMIENTO, CREACION, RECUPERACION, REHABILITACION DE TODO TIPO DE OBRAS HIDRAULICAS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA Y/O PARQUES, TALES COMO: BOCATOMAS Y/O SISTEMA DE CONDUCCION DE AGUA MEDIANTE CANAL ABIERTO O CERRADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>La experiencia del personal se acreditará desde su colegiatura con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Vehículo Una (01) camioneta 4x4, con antigüedad no mayor a cinco (05) años, que incluya (SOAT, combustible, conductor, lubricantes, mantenimiento y repuestos).</p> <p>Equipo para levantamiento topográfico: Una (01) estación total Un (01) GPS diferencial.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/. 195,000.00 (Ciento Noventa y Cinco Mil con 00/100 Soles), 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similar a la: ELABORACIÓN Y/O REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE MEJORAMIENTO Y/O REPARACION Y/O CREACION DE SERVICIO DE AGUA Y/O SISTEMA DE RIEGO Y/O SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO O SU COMBINACION DE ESTOS CON EL ESTADO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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”.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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 S/ 195,000.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), 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 \geq 2.0¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.00¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>valuación:</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>I. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición del objetivo y la necesidad del proyecto. ➤ Identificar y evaluar la información existente. ➤ Fase de investigación, planificación y planificación colaborativa. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 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 \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toma de datos (especiales y de diseño) para estudios complementarios. ➤ Análisis de datos, cálculos de diseño y dimensionamiento del proyecto. ➤ Mensurabilidad y estabilización de costos específicos y totales. ➤ Control de calidad y revisión del producto (Control permanente). ➤ Complementación, subsanación y entrega del producto terminado. ➤ Anexos. - Diagrama de Flujos de la Metodología - Cronograma del servicio de consultoría. <p>II. PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico. ➤ Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio. ➤ Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra. ➤ Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave. ➤ Listado del equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, así como del equipamiento estratégico. <p>III. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Listado del equipo profesional, técnico y administrativo. ➤ Actividades de acuerdo al personal propuesto. ➤ Cronograma de utilización de personal y equipos. ➤ Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave). <p>IV. MITIGACION DE RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión de Riesgos en la elaboración del Expediente Técnico. ➤ Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos. ➤ Matriz de mitigación para el control de calidad. ➤ Registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos. ➤ Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo. <p>V. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Memoria descriptiva. ➤ Matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra. <p>VI. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la elaboración del expediente técnico. ➤ Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo. ➤ Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo enfermedades. ➤ Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo. <p>VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación Gantt y CPM. <p>VIII. EN ESTE RUBRO SE DESARROLLARÁ LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO, DE PREFERENCIA EN EL MARCO DE LA GUÍA DEL PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>PAUTAS: Se precisa que el postor debe desarrollar la METODOLOGIA PROPUESTA, de acuerdo a lo solicitado. Así mismo, debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del Contenido Mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual realizará una descripción de cada contenido solicitado, fundamentalmente los mismos de acuerdo a las Normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables. Lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del Proyecto, la metodología que no guarde coherencia con lo solicitado no será calificada.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante declaración jurada de cumplimiento de la metodología y la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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

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

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ 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.

³⁸ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.