

*[Handwritten signature]*

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

*A*

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



*[Handwritten signature]*

**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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL  
CANAL 11 DEL CENTRO POBLADO POTRERILLO,  
DISTRITO DE LAS LOMAS - PROVINCIA DE PIURA -  
DEPARTAMENTO DE PIURA” CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSIONES CUI N° 2571549**

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

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

B

## DEBER DE COLABORACIÓN

A

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.

C

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.

*B*

## SECCIÓN GENERAL

*A*

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

*A*

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS  
RUC N° : 20147034467  
Domicilio legal : JR. GRAU NRO. 374 PIURA - PIURA - LAS LOMAS.  
Teléfono: : 073-472070 073-472311  
Correo electrónico: : [logistica@munilaslomas.gob.pe](mailto:logistica@munilaslomas.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 la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL 11 DEL CENTRO POBLADO POTRERILLO, DISTRITO DE LAS LOMAS - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI N° 2571549.

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

El valor referencial asciende a **S/ 97,940,00 (Noventa y siete mil novecientos cuarenta con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 97,940,00 (Noventa y siete mil novecientos cuarenta con 00/100 soles)	S/ 88,146.00 (Ochenta y Ocho mil ciento cuarenta y seis con 00/100 soles)	S/ 107,734.00 (Ciento siete mil setecientos treinta y cuatro 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 Resolución de Gerencia Municipal N° 170-2023-MDLL/GM el 31 de octubre de 2023.

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETENTA Y CINCO DIAS (75) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles con 00/100 soles) en la oficina de rentas y recabar las Bases en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Las Lomas en JR. GRAU NRO. 374 PIURA - PIURA - LAS LOMAS de lunes a viernes.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto

Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021 y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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**)

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. 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.

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

**Importante**

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**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 : [00673004261]

Banco : [Banco de la Nación]

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <sup>12</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes <sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

- 
- 
- 
- 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 Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, sito en JR. GRAU NRO. 374 PIURA - PIURA - LAS LOMAS.

<sup>14</sup> 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 PARCIALES.

**Primer pago:** se cancelará el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE (Informe de Avance N° 1), previa conformidad otorgada por el área usuaria a través de la subgerencia de obras

**Segundo pago:** se cancelará el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del TERCER ENTREGABLE (Informe de Avance N° 2), previa conformidad otorgada por el área usuaria a través de la subgerencia de obras

**Tercer pago:** se cancelará el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del CUARTO ENTREGABLE (Informe N° 3, Final, expediente técnico), previa conformidad otorgada por el área usuaria a través de la subgerencia de obras.

**Cuarto pago:** se cancelará el 10% del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones previas:

Resolución de aprobación por la entidad competente Municipalidad Distrital de Las Lomas.

Registro en fase de inversión por la UF respectiva.

Aprobada todas las documentaciones y/o certificaciones de sostenibilidad (EIA, ALA, CIRA, y otros) por las entidades competentes.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Ejecución de obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de prestaciones

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, sito en JR. GRAU NRO. 374 PIURA - PIURA - LAS LOMAS.

**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**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN  
A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal 11 del Centro Poblado  
Potrerillo, Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura".

**CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI N° 2571549**



OCTUBRE DEL 2023

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

 **1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION.** - Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal 11 del Centro Poblado Potrerillo, Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura" Código Único de Inversiones CUI N° 2571549

 **2.- AREA USUARIA.**  
**Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Las Lomas**

### **3.- ANTECEDENTES.**

✓ El proyecto ha sido formulado a nivel de perfil por la subgerencia de formulación técnica de la Municipalidad Distrital de Las Lomas.

 ✓ La Municipalidad Distrital de Las Lomas, en el marco de sus funciones dentro de su jurisdicción asumió la formulación y ejecución del presente proyecto de inversión pública conforme a la normatividad del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta Entidad tiene como interés principal que los usuarios del Canal 11 del Centro Poblado Potrerillo, mejoren el servicio de provisión de agua para riego, para lo cual tiene como estrategia elaborar el expediente técnico del PIP al haber logrado su viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de tal modo que se facilite su financiamiento.

✓ El canal 11 a intervenir en el presente proyecto, destinado para el mejoramiento de agua para riego tiene una longitud de 3.11 km y tiene un área de riego de aproximadamente de 50 hectáreas.

✓ Siendo la Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión Pública con Código Único de inversión CUI 2571549 la Municipalidad Distrital de Las Lomas.

✓ El Monto del estudio de pre inversión viable a precios de mercado a diciembre del 2022 es de S/3,711,581.00 (TRES MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO SOLES) el cual se encuentra registrado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: Invierte.pe, cuyo Ente Rector es la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

✓ Duración de ejecución del Proyecto: 02 meses.

### **4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO.**

#### **4.1 UBICACIÓN**

 **Centro poblado :** Potrerillo.

**Distrito :** Las Lomas.

**Provincia :** Piura.

**Departamento :** Piura.

**Región :** Piura.

#### **4.2 LOCALIZACIÓN:**

El Canal 11 se encuentra localizado en el Centro Poblado Potrerillo, entre las coordenadas geográficas 583305.392 m E, 9483928.969 m S, el cual se encuentra en estado natural.

El Canal 11 se encuentra expuesta a peligros como desastres, lluvias, entre otros, puesto que se encuentra en una parte baja o cerca de la ladera del cerro.

El Canal 11 en estudio no cuenta con la disponibilidad de infraestructura y el centro poblado más cercano cuenta solo con los servicios públicos de agua, electricidad y telefonía.

Por último, la topografía del área del Canal 11 es generalmente escarpado, con bastantes diferencias de nivel pues estas fluctúan entre los 226 m.s.n.m.



**Localización geográfica del Canal 11:**

Latitud/Longitud: -4.6685508154542910 / -80.24890138681504

**Ámbito de influencia:**

Latitud/Longitud: -4.6701761860600170 / -80.24907304819197

**5. MARCO NORMATIVO:**

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

**5.1 Normas relacionadas al servicio de Consultoría:**

- Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los recursos naturales.
- Ley N° 29664, Ley de Gestión de Riesgo; y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 048-2011 PCM.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Recursos Hídricos – Ley N° 29338 y su reglamento.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 – Ley N° 30693.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Resolución de la Contraloría N° 320-2006 CG que aprueba las normas de control interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único ordenado de la Ley de Promoción Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**5.2 Normas relacionadas a Proyectos Agrícolas.**

El consultor utilizará las normas y guías para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión de infraestructura de riego agrícola, las cuales serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.

- Guía Metodológica para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión Pública de Riego Menor – Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Inversión Pública - DGIP.
- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos - Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector público-DGIP.
- Artículos 09°, 10°, y 11° del Capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613-08/sep./90.
- Otras normas afines y conexas.



### 5.3 Normas Vigentes.

En la elaboración del Expediente Técnico, el consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en las normas:

a) Reglamento Nacional de Edificaciones. b) Normas

Peruana de Estructuras:

E.010 Madera

E.020 Cargas

E.030 Diseño Sismo resistente

E-050 Suelos y Cimentaciones

E-060 Concreto Armado

E-070 Albañilería

E.090 Estructuras Metálicas.

c) ACI Capitulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC

d) El consultor utilizará las normas manuales referidas a otros sectores como en el caso de modificaciones de vías al MTC y que serán de uso obligatorio para el diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, señalización y otros que sean necesarios.

### 6. FINALIDAD PUBLICA:

El proyecto tiene por finalidad, mejorar la eficiencia del sistema de riego asegurando la disponibilidad de los recursos hídricos para elevar la producción agrícola -aumentando el nivel de oferta de productos agrícolas al mercado- y como consecuencia el incremento de los ingresos de los productores agrarios del Canal 11.

### 7. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

#### 7.1 OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de la consultoría es la contratación de una persona natural o jurídica (consultor), que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico a nivel definitivo del Proyecto con código Único de Inversión CUI N° 2571549 "Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal 11 del Centro Poblado Potrerillo, Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura".

El Expediente Técnico, deberá ser elaborado con la finalidad de buscar la solución técnica más conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a mejorar y construir, en cumplimiento con las metas indicadas en el perfil del proyecto aprobado y la normatividad técnica legal vigente.

#### 7.2 OBJETIVO GENERAL:

- Aumento de la productividad del sector de riego del Canal 11.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

-Tomar conocimientos definitivos de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, meteorológicas, geotécnicas, topográficas, cálculos hidráulicos, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancia en el proyecto a desarrollar.

-Definir las características técnicas del diseño hidráulico y estructuración del proyecto indicado.

-Establecer el costo de la obra, utilizando cotizaciones en la zona, valores y cálculos de flete, etc.

-Determinar el plazo mínimo de ejecución de la misma, programando todos los trabajos de obra y estableciendo la ruta crítica que servirá de guía durante la ejecución de la obra.

-El expediente técnico no debe presentar posteriores rectificaciones debido a la presencia de omisiones, errores, falta de previsión o planificación salvo casos externos, que durante la ejecución de la obra se presenten.

## 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El expediente técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el reglamento nacional de edificaciones, Guías de Riego para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

Para la elaboración de un estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio del perfil aprobado y considerarse las recomendaciones que la UF incluyó en el perfil y aquellos que emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requieran ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesarias.

Para la firma del contrato el consultor deberá presentar el plan de trabajo, tomando en consideración el tiempo del servicio ofrecido.

## 9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PIP.

La elaboración del expediente técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal 11 del Centro Poblado Potrerillo, Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura, deberá considerar como punto de partida los componentes consignados en el perfil; el planteamiento consiste en mejorar y ampliar la infraestructura de riego, captación y asistencia técnica de acuerdo al siguiente detalle:

El Proyecto contempla el Mejoramiento del sistema de riego tipo canal; además con la implementación de talleres de capacitación en manejo del servicio de operación y mantenimiento de la infraestructura de riego.

El Mejoramiento del Canal 11 del centro poblado Potrerillo está determinado por la ejecución de dos componentes:

### Componente N° 1: Infraestructura

El componente de infraestructura se ejecuta en: obras provisionales, trabajos, preliminares, canal de concreto 3.11 km, tomas laterales de izquierda, alcantarillas, retención, monitoreo arqueológico y mitigación ambiental.

### Componente N° 2: Capacitación

El componente de capacitación se ejecuta en talleres para la operación y mantenimiento del proyecto.

### **Detalle de los Componentes:**

Para determinar la tecnología propuesta se tomarán en cuenta algunas variables físicas como clima, suelo y topografía, disponibilidad de materiales e insumos requeridos tanto en la etapa de inversión como en la etapa de post inversión y normas técnicas. Además, se ha tomado en cuenta que la intervención se centra específicamente en crear la capacidad de servicio del bien, para lo cual se realizará la construcción de la infraestructura que pueda proveer el servicio a la población beneficiaria.



La alternativa técnica seleccionada contempla:

Componente N° 1: Infraestructura para provisión de agua para riego

- Obras Provisionales
- Trabajos preliminares
- Tomas laterales 42 und.
- Alcantarilla 06 und
- Retención 02 und.
- Monitoreo arqueológico 01 und.
- Mitigación ambiental 01 und.
- Capacitación 08 horas

Componente N° 2: Capacitación

- Capacitación para la operación y mantenimiento de la infraestructura de riego.

La elaboración del expediente técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal 11 del Centro Poblado Potrerillo, Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura debe formularse sobre la base de las metas, alcances y componentes del proyecto establecidos en el estudio del perfil técnico, sin que signifique necesariamente ser de **carácter limitativo**; conforme a la normativa técnico – legal aplicable vigente, debidamente advertir entre otras: Normativa del INVIERTE vigente, Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de American Concrete Institute (ACI), normas del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Normas del Sistema Nacional de Análisis de Riesgos entre otras.

**10. CONTENIDO DEL ESTUDIO:**

**10.1 A nivel de Expediente de un proyecto de inversión pública.**

Se desarrollará de acuerdo a los CONTENIDOS MÍNIMOS que se plantea.

**RESUMEN EJECUTIVO**

Describir de manera sucinta los antecedentes, la descripción de metas, objetivos, presupuesto y demás datos que son de importancia en el desarrollo del proyecto.

Presentar la Ficha Técnica con datos técnicos y generales del proyecto – relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.

**10.1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA**

Sobre el particular, el consultor deberá completar mínimamente los aspectos presentados en el índice del presente capítulo.

- 1.1 Introducción
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivos
  - 1.3.1.- Objetivos Generales.
  - 1.3.2.- Objetivos Específicos
- 1.4 Descripción del proyecto
- 1.5 Metas Físicas
- 1.6 Ubicación del Proyecto



- 1.7 Beneficiarios  
1.8 Resumen de Costo del Proyecto  
1.9 Plazo de ejecución y época recomendable  
1.10 Modalidad de Ejecución

#### 10.1.2 SITUACIÓN ACTUAL

El consultor, debe detallar la situación actual del proyecto, el mismo que debe contener, mínimamente la evaluación, análisis y resultados de cada uno de los aspectos que se detallan en el índice del presente capítulo.

##### 1.1 Características Físicas Generales

- 1.1.1.- Aspectos Climatológicos.  
1.1.2.- Topografía.  
1.1.3.- Geología y Geotecnia.  
1.1.4.- Hidrología, Recurso Hídrico.  
1.1.5.- Vías de Acceso y medios de transporte.  
1.1.6.- Canteras de Agregados.

##### 1.2 Características Socio Económico

- 1.2.1.- Población Beneficiada.  
1.2.2.- Actividad principal de la población y nivel de vida.  
1.2.3.- Servicios Básicos de la Población.

##### 1.3 Características Agronómicas

- 1.3.1.- Área agrícola aprovechada (área a incorporar y área irrigada sujeta a complementación de riego para riego y potencial)  
1.3.2.- Cultivos principales y rendimientos

##### 1.4 Situación Actual de la Infraestructura Existente

#### 10.1.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO

### COMPONENTE INFRAESTRUCTURA Y MITIGACIÓN AMBIENTAL

#### 1.1 Planteamiento Hidráulico

Concepción general del proyecto, en donde se explica los componentes del sistema riego de manera general y su disposición de las estructuras para el funcionamiento adecuado en el sistema, infraestructura, equipamiento, área actual del abastecimiento del proyecto, caudales requeridos a captar, instrumentación para la operación que se considera instalar y otros que influyan en el diseño del sistema y determinación de las características generales de los componentes hidráulicos y su interrelación.

#### 1.2 Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural

Deberá justificar el dimensionamiento de las obras hidráulicas planteadas para el sistema de riego, indicando las asunciones y los criterios bajo los cuales se asume o determina las dimensiones, capacidades y características constructivas de la obra.

Se deberá presentar los diseños tanto hidráulicos como estructurales de todas las obras que compongan el sistema de captación, conducción, distribución y de protección, de descarga y demás; deberá presentar de manera concisa y desarrollada los métodos empleados los resultados y la información digital primigenia. Memoria y cálculos hidráulicos y estructural de las estructuras del sistema de riego y sus obras conexas, otros.

#### 1.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles.



Deberá describirse de manera técnica desde la fuente de agua hasta el punto de entrega final todas las obras que se ejecutarán para la puesta en servicio del sistema de riego, se deberá indicar el tipo de material y las dimensiones con las que se prevé construir.

### 1.3.1.- Captación, Conducción, Distribución, laterales y obras de arte

Debe justificar el dimensionamiento de las obras hidráulicas planteadas, cálculo de presiones, pendientes, tipo de suelos, materiales de relleno, agregado y diseño estructural de todas las obras que conforman el sistema de captación, conducción, distribución y de protección.

#### 1.3.1.1.- Disposiciones Generales

Se detallará el planteamiento hidráulico del proyecto, indicando, entre otros: Área total a irrigar, área mejorada y área incorporada. Cédula de cultivos principales y de rotación para cada área de influencia. Operación del sistema, sectorizado de ser necesario. Otros que considere relevante el consultor puedan tomarse en cuenta para el diseño de riego.

#### 1.3.1.2.- Criterios y asunciones de diseño

Deberá justificar el dimensionamiento de las obras hidráulicas planteadas, cálculo de presiones, pendientes, tipo de suelos, materiales de relleno, agregados y diseño estructural de todas las obras que conforman el sistema de captación, conducción, distribución y protección.

#### 1.3.1.3.- Diseños hidráulicos y estructurales

El consultor, deberá preparar y presentar todos los elementos de diseño a nivel de ingeniería del sistema de captación, conducción, distribución y protección. Deberá justificar el dimensionamiento, diseño hidráulico, cálculo de presiones y diseño estructural de todas las obras que conforman el sistema de riego, para lo cual presentará las siguientes memorias: Memorias de cálculo del diseño hidráulico y estructural de la captación, canales de riego, obras de arte, gaviones, espigones y otros que el proyectista y supervisor considere necesario.

### 1.4 Planilla y resumen de Metrados.

El consultor deberá calcular los metrados de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas para las obras. Deberá adjuntar la planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas; para posteriormente presentar en el resumen de metrados; explicaciones de movimiento de tierras. El consultor deberá evitar el empleo de metrados globales o estimados. Los metrados deben presentarse por componentes de acuerdo al perfil de inversión viable para llenado de formatos.

### 1.5 Presupuesto de Obra.

El presupuesto del proyecto debe contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítem, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el costo directo, al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la Utilidad. Para la obtención del presupuesto total de la inversión se debe incluir el costo del Expediente Técnico, Capacitación, mitigación de Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos y Supervisión de Obra.

Se detallarán los gastos generales, con costos de personal y equipo que considere las condiciones climáticas, accesibilidad de la zona y otros; desagregándola en costos fijos y costos variables. Así mismo, se debe cuantificar los gastos de seguros y por mantenimiento de carta fianza.

El presupuesto de obra, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.

El Presupuesto de obra, deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental, para mitigar los impactos negativos generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo al estudio correspondiente. Asimismo, el costo de la gestión de riesgo.

Los presupuestos deben ser elaborados por especialidad y por componentes de acuerdo al perfil de inversión viable.

Los costos y presupuestos que presente el consultor deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas y deberán ser desarrolladas en el programa S10.



B

Si bien los Presupuestos se presentan por especialidades, también deberán desagregarse de acuerdo a los componentes del Estudio de Preinversión, para facilitar el llenado de los **Formatos N° 1** en el ítem C. Datos de la fase de Ejecución; durante la ejecución física, así también la elaboración del Informe y/o cuadro sustentatorio de las modificaciones que se hayan producido durante la elaboración del expediente técnico de saldo de obra.

#### 1.6 Análisis de precios unitarios.

A

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios. Los costos de jornales de mano de obra serán acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de construcción civil y otras disposiciones, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el supervisor del estudio.

D

Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, maquinaria, equipos y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración de expediente técnico y cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencia de las mismas.

Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de mano de obra debe estimarse los rendimientos de la Capeco.

#### 1.7 Análisis de gastos generales: fijos y variables.

Se desagregarán los gastos indirectos que no dependen del tiempo de ejecución y de los gastos indirectos que si dependen del tiempo de ejecución. Deberá incluir los gastos de Seguros, Salud Ocupacional: examen médico de salud ocupacional según Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783

#### 1.8 Análisis de gastos de supervisión y de liquidación.

Se deberá desagregar los gastos que se emplearán para la supervisión de la obra como la liquidación de la misma en base al plazo de ejecución de los profesionales, insumos y gastos de ley.

#### 1.9 Análisis de gastos por capacitación.

Se deberá elaborar el presupuesto de costos directo y de gastos generales que se emplearán para la capacitación, el mismo que deberá estar contenido en el plan de capacitación.

#### 1.10 Costo total del proyecto.

El costo total del proyecto debe incluir el Presupuesto de Obras Civiles incluido GG+UT+IGV, el costo del expediente Técnico (incluye supervisión de estudios), Costo de Capacitación y asistencia técnica, Mitigación Ambiental y Gestión de Riesgos, y Supervisión de Obra, el cual podrá ajustarse a los límites que permite el análisis de sensibilidad de la pre inversión.

Deberá elaborarse el presupuesto desagregado para la capacitación a usuarios en temas de mantenimiento y operación del sistema, organización, distribución y administración del servicio del agua, de manera igual los presupuestos del Expediente Técnico, mitigación ambiental y Supervisión de la obra.

Presupuesto de Obra (V.R) : Valor Referencial. Expediente Técnico (ET) : ET

Costo de Capacitación (CC) : CC Mitigación Ambiental (MA) : MA

Supervisión de Obra (S) : hasta 5% del VR

Liquidación y cierre del Proyecto : LC

Costo Total del Proyecto : VR+ET+CC+MA+S+LC.

#### 1.11 Relación de mano de obra, insumos, maquinaria y/o equipos, herramientas.

Se realizará la relación de insumos, mano de obra, indicando unidad de medida, cantidad, precio unitario, etc.

Se realizará la lista de maquinaria y/o equipo, herramientas, indicando unidad de medida, cantidad y precio, horario, etc.



**1.12 Fórmula Polinómica.**

Se deberá elaborar y presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas y directivas que regulan su elaboración; así mismo deberán contar con los índices de precios actualizados. Estas se realizarán por especialidad.

**1.13 Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.**

Se presentará el cronograma de Ejecución Física de la Obra conformado por: Cronograma de Ejecución en Diagramas GANTT, utilizando el programa MS Project, identificando la *ruta crítica*; y calendario Valorizado de Ejecución de Obra. Al respecto del diagrama se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.

**1.14 Cronograma de adquisición de materiales y de utilización de maquinaria y/o equipo, herramientas.**

Listado y calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria, Equipos y Otros.

**1.15 Especificaciones Técnicas.**

Las especificaciones técnicas de construcción serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicará la definición de la partida, descripción de la partida, materiales, procedimientos de ejecución, controles (técnicos, de ejecución, y otros que estime conveniente), aceptación de los trabajos (basados en el control técnico, de ejecución, y otro que estime conveniente), las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas serán dadas por el consultor de acuerdo a la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones especiales adecuadas al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad, y otros.

**1.16 Cálculo de Flete.**

Costo del transporte de la ciudad al almacén principal de la obra y del almacén hacia el pie de obra, así mismo se debe considerar el traslado de maquinaria y equipo.

**1.17 Cotizaciones.**

Las cotizaciones que sustentan los costos de materiales, maquinaria e insumos, deberán señalar la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la obra.

Se incluirá un listado resumen, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, sin incluir el IGV.

**1.18 Plano general del proyecto (plano clave) y planos definitivos a nivel de construcción.**

Se incluirán todos los planos obtenidos en la elaboración del proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización.

Los planos serán debidamente codificados y detalladamente elaborados de tal forma que permitan construir el proyecto sin incurrir en recurrentes consultas y solicitudes de la participación permanente del proyectista durante el proceso constructivo de las obras. Sin ser limitativo se presentarán los siguientes planos:

- Plano de ubicación.
- Plano clave.
- Planos de planta, perfil longitudinal y secciones transversales para canales.



- Planos de detalles constructivos, juntas de dilatación, construcción, escalines, transiciones, diseños especiales que sean necesarios en el diseño de canales.
  - Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles para cada obra de arte diseñada en los canales.
  - Otros planos que sean requeridos por el desarrollo del estudio y que el consultor considere conveniente para una adecuada ejecución de las obras propuestas.
- Asimismo, el consultor deberá tomar las siguientes consideraciones:

Los planos deben constar de un volumen, llevar un índice y estar codificados y denominados de acuerdo a su orden en relación con las obras propuestas. Deben contar con un índice

Las escalas deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el consultor.

El consultor deberá incluir en los planos leyendas de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el control de calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.

#### **COMPONENTE CAPACITACIÓN Plan de Capacitación.**

Objetivo

Realizar un plan de capacitación y asistencia técnica para la operación y mantenimiento de la infraestructura de riego.

Objetivos específicos

Lograr a través de capacitaciones una adecuada operación y mantenimiento de la infraestructura de riego del proyecto, durante las diferentes etapas de su construcción (antes, durante y después de su ejecución), en: i) planificación y ejecución física de la distribución de agua, ii) Eficiente gestión del servicio de agua para riego iii) Eficiente servicio de operación y mantenimiento de la infraestructura de riego.

El consultor propondrá la metodología para llevar a cabo la capacitación (cursos, talleres, pasantías u otros), desarrollando los temarios correspondientes y definiendo el contenido de los mismos, de acuerdo a quien esté dirigido, determinando los tiempos o periodos de ejecución y estimando los costos correspondientes.

Productos Esperados.

El plan de capacitación para la operación y mantenimiento de la infraestructura de riego del proyecto, debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente.

Todos los detalles del estudio se presentarán en un volumen específico anexo: capacitación en el cual contendrá una memoria descriptiva detallada, objetivos, información utilizada, método aplicado, y el desarrollo de las actividades, metodología de temas a capacitar, resultados, presupuesto y costos unitarios y cronograma por cada actividad, conclusiones y recomendaciones.

#### **10.1.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Deberá indicar la conclusión a la que se arribó en cada aspecto principal del expediente técnico, como es la disponibilidad de agua, la autorización para ejecución de obra, certificados del ministerio de cultura (CIRA o similar) y de la Aprobación de Impacto Ambiental; presupuesto, plazo de ejecución, etc., así mismo deberá recomendar cómo es el tiempo de ejecución y otras acciones que, a su criterio, considere sean representativas para el desarrollo de la obra.

#### **10.1.5 ANEXOS.**

#### **ESTUDIOS BÁSICOS Y/O COMPLEMENTARIOS.**

a.- Topografía

b.- Captación, reservorio, conducción, distribución, obras de arte y estructuras de protección.

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:



O Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y batimétricos de ser el caso.

O Proporcionar información de base para el diseño hidráulico -estructural, de obras hidráulicas como captaciones, reservorios, sistemas de conducción, de distribución y protección. Además de estudios de hidrología, hidráulica, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.

O Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren sean necesarios.

O Establecer puntos georeferenciados para el replanteo y control durante elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un profesional de Ingeniería quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.

Sistema de Unidades

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.

Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales

Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.

Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.

Referencia Topográfica

El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el Word Geodesic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.

Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberán estar referidos a los Bench Mark (BM), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN.), con una equidistancia aproximada de 5 km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que no sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas.

Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico y en ellos estarán referidos los puntos de control y los de replanteo del eje del canal.

Puntos de Control

Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ser ubicados en áreas en que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5 km.

Levantamientos topográficos específicos

### Obras de Captación.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

Levantamiento topográfico general de la zona de captación documentos en planos a escala 1:500 y 1:2000 o escala adecuada con curvas a nivel a intervalos de 0.50 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del área de captación.

Definición de la topografía de la zona de ubicación de captación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 o escala adecuada considerando curvas a nivel no mayores a 0.5 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación seleccionado.



El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.

Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.

Se deberá asimismo establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación. El consultor deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

#### Obras de Conducción y distribución.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

Trazo de línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución más óptima, para los tramos de la conducción y distribución comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500 m.

El levantamiento topográfico de la franja del eje, trazo proyectado, comprenderá 25 m a cada lado del eje. Los Pis (puntos de inflexión) serán materializados con estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m en un kilómetro. En base a esta información se presentarán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200 o escalas adecuadas.

Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.

Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles para los estudios geológicos – geotécnicos, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósito de materiales excedentes, a escala 1:2000.

Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marck.

#### Consideraciones generales:

Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, aéreas de botadero y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.

Todos los BM's se colocarán a cada 500 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.

Para los inventarios de obra de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. Se acepta instrumentos topográficos convencionales para situaciones especiales y será autorizado por el supervisor del estudio.

Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.

El consultor deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.

Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinará cuando efectuó el reconocimiento de la ruta.

Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en los sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte y otros.

Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como los caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.



  Los planos de obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.

  El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que estime necesario El Consultor.

  Se presentarán los planos de planta y perfil longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota de terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.

Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites aproximados de la zona en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.

Levantamiento perimétrico de las Áreas de riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

#### Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en Volumen Especifico

#### ANEXO: ESTUDIO TOPOGRÁFICO

c.- Hidrología

c.1.- Objetivos y actividades

c.2.- Caudales de diseño, oferta y demanda de agua, balance hídrico.

c.3.- Sedimentología.

c.4.- Caudal Ecológico

c.5.- Análisis y Resultados de los Estudios de Hidrología.

El estudio hidrológico tendrá la estructuración que se indica en el Formato Anexo N° 06 "Estudio Hidrológico para la Acreditación de la Disponibilidad Hídrica Superficial de la Directiva de procedimientos Administrativos de la ANA (R.J. N° 007-2015-ANA).

La finalidad del estudio hidrológico es obtener la acreditación de disponibilidad Hidrica.

El consultor, deberá tomar muestras de agua y realizar el análisis de la calidad del agua y de sedimentos con fines de riego en un laboratorio certificado.

#### Hidráulica

Debe constar de dos partes. La primera correspondiente a la hidráulica fluvial con la finalidad de obtener los parámetros de diseño hidráulico y estructural de las obras de protección. La segunda con la finalidad de poder contar con los principales parámetros hidráulicos que permitan el diseño hidráulico de los canales y las obras de arte a proyectar. En ambos deben realizarse la modelación hidráulica respectiva, con la finalidad de evaluar las condiciones de comportamiento adecuado de los diseños proyectados.

d.- Geología y Geotecnia

d.1.- Geología.

d.2.- Geotecnia y Mecánica de Suelos.

d.3.- Obras de conducción y distribución

d.4.- Captación, reservorios y Obras de arte

d.5.- Canteras y Materiales de Construcción

d.6.- Interpretación de Ensayos y Laboratorio d.7.- Conclusiones y Recomendaciones.



## ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

### Objetivo

□ Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismo resistente, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación, las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

### Geología

El estudio de Geología tiene como objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán las estructuras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, el consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMENT, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotécnica.

✓ Efectuar la evaluación Geológica – Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias, determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción y distribución.

✓ Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes estructuras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de Captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.

✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables (deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio). En la zona de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m como mínimo)

✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, etc. En función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

### Geotecnia

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

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

### Obras de conducción y distribución

Efectuar estudios geológicos y geotécnicos en las obras de arte y canales de los sistemas de riego.

En todo el trazo del canal de conducción, con fines de verificar la estabilidad de suelos, existencia de zonas de riesgo por fallas geológicas y para clasificación de suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno del trazo del canal de conducción y distribución. En la longitud del eje del canal se excavará como mínimo una calicata cada 500 m de distancia; de dimensiones 1.00 x 1.00 x 1.50 de profundidad.

Ejecutar ensayos de mecánica de suelos con fines de cimentación de las obras de arte es decir de las áreas en donde se van a construir las estructuras, como son: retenciones cruces vehiculares,



partidor, gaviones, espigones, etc. Como mínimo por cada estructura de arte se excavará una calicata de 1.00 x 1.00 x 3.00 m de profundidad.

Las escalas de presentación de planos serán los correspondientes al levantamiento topográfico, detalladas en el ítem de topografía del presente.

#### Contenido del Estudio de Suelos:

- 1.- Croquis del Proyecto.
- 2.- Prospección
- 3.-Ubicación de calicatas
- 4.- Toma de muestras alteradas e inalteradas
- 5.- Perfiles estratigráficos
- 6.- Granulometrías.
- 7.- Peso específico de los sólidos.
- 8.- Diseño de Mezcla.
- 9.- Limites de Atterberg.
- 10.- Próctor
- 11.- Clasificaciones SUCS
- 12.- Corte directo y/o comprensión inconfiada (zonas de estructuras)
- 13.- Contenido de Humedad.
- 14.- Consolidación
- 15.- Triaxial no consolidado no drenado.
- 16.- Triaxial consolidado no drenado.
- 17.- Limite de Contracción.
- 18.- Análisis químico, de los suelos yacentes y material de cantera.
- 19.- Existencia de nivel freático.
- 20.- Aspectos Geológicos, del área en estudio.
- 21.- Estudio de canteras.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la supervisión.

#### ENSAYO ESTÁNDAR NORMA USADA

- Descripción visual – manual ASTM D 2488
- Análisis granulométrico por tamizado ASTM D 422
- Clasificación unificada de suelos ASTM D 2487
- Limite líquido y limite plástico ASTM D 4318
- Contenido de humedad ASTM D 2216
- Peso volumétrico ASTM D 2937



Los objetivos principales del estudio son:

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego.
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para los reajustes y diseños definitivos.
- Ubicar y determinar materiales de construcción y recomendar su uso;
- Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico.
- Definir las características y calidad de los macizos rocosos;
- Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de obras;
- Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos;
- Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedales, lagunas y especialmente no degradar el paisaje.

#### Canteras

El consultor deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área de explotación mediante prospecciones, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño particular máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasifican las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además de las condiciones posibles derechos de explotación.

El consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.

El consultor elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico-mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el consultor.

#### Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones deberá ser un archivo Word y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizadas y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en formato mínimo en AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO, incluyendo antecedentes, estudios de canteras, estudio de mecánica de suelos, estudio geológico: descripción geología y geomorfológica general del área del Proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización y exploraciones efectuados y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivo en CD.

**e.- Diseño Hidráulico y Estructural**

e.1.- Hidráulico del Sistema de Riego.

El diseño de la infraestructura hidráulica tendrá como objetivos.

Proyectar las obras a realizar, canal de riego, obras complementarias y el trazo horizontal y vertical del canal y obtendrá perfiles (rasante del canal) y secciones de la misma, tal que le permita obtener los estimados de metrados y costos de las actividades a realizar.

Se deberá coordinar con las autoridades y propietarios de los terrenos (saneamiento físico-legal) con el objeto de garantizar la plataforma de la bocatoma y del canal en el ancho propuesto y salvar cualquier impase al respecto.

El dimensionamiento de la infraestructura de riego: captación, conducción, distribución, y obras de protección, entre otras estará en función de la disponibilidad del recurso hídrico (caudal de diseño), las áreas de cultivo y, otros parámetros que a criterio del consultor sirva considerar y su sección geométrica de acuerdo a criterios de eficiencia entre otros.

**DISEÑO ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE RIEGO**

El diseño de las obras hidráulicas tendrá como objetivos:

✓ Establecer el diseño estructural de las obras comprendidas en el eje de la captación y el canal de conducción y/o de distribución.

✓ Los diseños se realizarán con las metodologías y normas constructivas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto.

Se adjuntarán los siguientes cálculos estructurales respectivos:

Realizar los cálculos estructurales de las obras, en caso sean necesarias:

- Barraje
- Reservorios.
- Canales y obras complementarias
- Puentes Vehiculares
- Pases
- Partidor
- Otras obras planteadas

Dichos cálculos deben guardar concordancia con los estudios y diseños hidráulicas desarrollados por el especialista hidráulico.

**Productos esperados**

El informe de los diseños estructurales de cada sistema de riego debe ser presentado en formato Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos desarrollados se presentarán en Software de estructuras y formato Excel y los planos respectivos, que deben incluir las coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, en formato CAD. Deberá adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos estructurales correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

**f.- Impacto Ambiental.**

f.1.- Evaluación de Impacto Ambiental.

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

La Municipalidad Distrital de Las Lomas proporcionará el instrumento de gestión ambiental.

El mismo que cumple con lo dispuesto en la Directiva para la concordancia entre el SEIA y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificaciones.



Este será alcanzado al consultor para implementar las medidas de mitigación recomendadas en el informe (IGA), como producto final en el Expediente Técnico y puedan ser complemento en la ejecución de la Obra.

#### g.- Análisis de Gestión de Riesgos.

g.1.- Tipo de Estudio, Metodología Utilizada y Principales Actividades a realizar. g.2.- Productos Esperados.

#### ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL CONTRATO DE OBRA

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del proyecto, deberá tomar en cuenta lo establecido en la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, así como las pautas metodológicas para la incorporación del análisis de riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF.

Así mismo, debe de complementar los formatos para la identificación de riesgos, la probabilidad de sucesos y el de asignación de riesgos del proyecto, para el cual se debe procesar la siguiente información.

#### Productos esperados

Anexo 01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo 02: Matriz de Probabilidad e Impacto según DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD o Guía PMBOK.

Anexo 03: Formato para asignar los riesgos.

#### ANÁLISIS DE RIESGOS DE DESASTRES

El objetivo es identificar y evaluar el tipo de nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El análisis de Riesgo (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- Analizar los peligros a lo que podría enfrentar el proyecto.
- Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitan reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.
- Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo Beneficio o el Análisis Costo Efectividad.
- Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

#### Productos esperados

El informe del estudio de análisis de riesgos, que debe ser presentado en formato Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Todos los detalles del estudio se presentarán en un volumen Especifico Anexo: ESTUDIO DE RIESGO Y/O VULNERABILIDAD Y RIESGO PREVISIBLES DURANTE LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LA OBRA.

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIOS LEGAL Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.** Se adjuntará los siguientes documentos registrados:

- Padrones de usuarios certificado por el ALA correspondiente.
- Actas de compromisos de operación y mantenimiento, etc.

- Acuerdos del taller de involucrados.
- Actas legalizadas (Notario o Juez de Paz) y firmadas de libre Disponibilidad del Terreno para la Construcción del Sistema de Riego, Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos; así como con otras Instituciones Involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio de Perfil.
- Certificado de Uso y disponibilidad de agua para el proyecto expedida por la ALA. aprobado mediante Resolución Jefatural n° 007-2015-ANA
- Certificación ambiental del proyecto aprobada por la entidad correspondiente.
- Documentos en el cual los poseionarios y/o propietarios ceden la Libre disponibilidad del terreno para la ejecución de obra.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA, emitido por el Ministerio de Cultura.
- Ficha de Compatibilidad del estudio, a nivel de Perfil con el Expediente Técnico (Formatos 01). Tener en cuenta que el presupuesto del Expediente Técnico se puede incrementar hasta el monto establecido según la Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**CAPACIDAD LEGAL**

*a) De la especialidad y categoría del consultor de obra*

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y Afines y en la categoría B o superior.

Otras Consideraciones:

El contratista deberá indicar el o los correos electrónicos como forma valida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

**Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**b) Del personal**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Agrícola	Deberá contar con un mínimo de (01) año de experiencia profesional como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en diseño hidráulico y estructural	Ingeniero Civil	Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como Especialista en diseño hidráulico y estructural y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en hidrología	Ingeniero Hidrólogo Civil, Agrícola o de Mecánica de Fluidos	Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como Especialista en Hidrología de estudios hidrológicos de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
----------------------------	--	--

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requieren para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero

## 10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CONSULTOR Y EL PERSONAL CLAVE.

### 10.1.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El consultor deberá contar con un plantel de profesionales, con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El consultor prestara todas las facilidades a la Entidad para desarrollar sus funciones.
- El consultor cuando la entidad lo solicite, dará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- El consultor, deberá cumplir con los plazos de ejecución y presentación del Expediente Técnico, así como los plazos para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las Bases y/o Contrato.
- El consultor será responsable por la precisión de los metrados del Estudio Definitivo, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra.

### 10.2.- FUNCIONES DEL PERSONAL TÉCNICO DEL CONSULTOR JEFE DE PROYECTO

- Planificara y programara todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio en el plazo establecido.
- Coordinar con el SUPERVISOR (o a quien designe la entidad) en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia de contrato.
- Coordinar con la SUPERVISIÓN los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Será responsable de la Formulación del Estudio de Expediente Técnico conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento, y los presentes Términos de referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el consultor en su Oferta técnica.
- Consolidará los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de viabilidad en el caso del estudio de expediente técnico.
- Conjuntamente con quien designe la entidad, el consultor coordinara la obtención de los documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, autorización y aprobación de los certificados del ALA, CIRA, Impacto Ambiental, análisis de riesgo, etc.)
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance del estudio, informe Final, Planos, Anexos, etc.

### ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL

- Responsable del diseño obra de arte comprendida en el proyecto.



- Elaborar los diseños a realizar cálculos hidráulicos respectivos.
  - Coordinar con el jefe de estudio para revisión de los avances del mismo.
  - Será responsable del diseño estructural de captación, canales, estructuras de protección y obras de arte. Así como también elaborara el informe de estructuras.
  - Elaborará las Planillas de metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

#### ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE

- Responsable del estudio de Hidrología de la fuente de agua.
- Elaborar los diseños a realizar cálculos hidrológicos respectivos.
- Realizar el análisis estadístico de los datos de las variables climáticas, meteorológicas e hidrométricas a fin de determinar la oferta hídrica.
- Determinar la oferta de agua disponible en la captación considerada en el proyecto, estableciendo su comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máxima y mínimas) en las fuentes superficiales de agua, para su presentación ante la Autoridad Local del Agua (ALA), a fin de que emita su opinión vinculante respecto a la disponibilidad hídrica.
- Coordinar con el jefe de estudio y el especialista de Diseño estructural para revisión de los avances del mismo.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

#### ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

- Elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos. Estudio de Canteras, y Fuentes de Agua y los Estudios Geológicos – Geotécnicos.
- Realizará la caracterización sísmica regional y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sísmológicas de alta sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas.
- Coordinará con el jefe del estudio, para a presentación de los servicios de laboratorio debidamente acreditado y certificado.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

#### ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO

- Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas y que impliquen peligros y vulnerabilidad, para la ubicación de la infraestructura hidráulica, para cada una de las alternativas propuestas a desarrollar.
- Realizar el análisis de los probables daños y pérdidas, que ocasionaría el impacto de los peligros identificados, en la unidad productiva que previamente ha sido definida como vulnerable. Elaborará mapas de riesgos.
- Realizará la simulación del riesgo por inundación ante un eventual caudal de máxima avenida
- Realizará el análisis de riesgo de desastres de la unidad productiva. Se debe considerar el análisis de los peligros más relevantes a los que está expuesta la unidad productiva. Se empleará como referencia los resultados de análisis de peligros de la zona de influencia.
- Estará en constante coordinación con el jefe del estudio, y el especialista en geología y/o Geotecnia.



- Revisará, mejorará y actualizará el estudio de Análisis de Riesgo del Estudio de expediente técnico.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**

- Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos unitarios (en base a Cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO), el Presupuesto del proyecto y elaborará los cronogramas.
- Coordinará permanentemente con el jefe de estudios, el especialista en Diseño de Obras Hidráulicas, con el Especialista en Estructuras, Geólogo y otros para definir las especificaciones técnicas de las obras del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen

**ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN**

- Coordinará con todos los actores involucrados del proyecto.
- Propondrá el número de talleres a realizar.
- Dirigirá los talleres de capacitación.
- Responsable de la elaboración del componente de Capacitación.
- Visará y Sellará todas las páginas de los documentos que le competen



**PROCEDIMIENTOS PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADOS.**

Para la presentación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el consultor utilizara el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, El consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado (presentado en su oferta).

**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO. REQUISITO:**

CANT.	DESCRIPCION DEL EQUIPO	OTROS
2	Estación Total	
1	Nivel de Ingeniero	
1	Camioneta 4x4 doble tracción	Seguro y SOAT
2	Equipos de Computo	
1	Impresora de planos y/o Plotter	
3	GPS Navegador	
2	GPS diferencial	
3	Equipo de comunicación	

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

**11.PRODUCTOS ENTREGABLES.**

Los productos entregables por el consultor, lo constituyen el Plan de Trabajo, los informes de avances conforme a cronograma aprobado en el plan de trabajo y el Informe Final que sería el Expediente Técnico en versión final del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal 11 del Centro Poblado Potrerillo, Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura con Código Único de Inversión CUI N°

25715 49.

### 11.1. Primer Producto Entregable: PLAN DE TRABAJO.

El consultor, dentro de los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, presentara el plan de trabajo conjuntamente con el informe de compatibilidad a la Entidad.

Para la elaboración del Plan de Trabajo, el Consultor realizara una visita de reconocimiento del terreno con la participación de su personal técnico. Dicho plan debe de contener como mínimo lo siguiente:

- Introducción - Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del estudio.
  - Informe de compatibilización/contrastación del Estudio de Pre inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, ubicación, etc.).
  - Relación de todo el personal profesional que conforma su propuesta técnica, indicando profesión, especialidad, entre otros.
  - Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada especialidad.
  - La programación de elaboración del estudio, estará referida al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendarios e indicando claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la ruta crítica.
  - Un programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal (jefe de estudios, Especialistas y asistentes) señalando sus actividades de campo y gabinete, indicando fecha de inicio y termino de cada actividad.
  - Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio de los recursos materiales y equipos a ser utilizados por cada especialista.
  - Panel fotográfico del estado actual.
  - Acta de conformación del comité del proyecto conformado por las autoridades locales de la comunidad beneficiarias del proyecto.
- Se presentará 01 ejemplar en original, en versión física y digital.

### 11.2. Segundo Producto Entregable: INFORME DE AVANCE N° 01.

El consultor, en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación por la Entidad de la Aprobación del Plan de Trabajo, presentara el Informe de Avance N° 01 ante la Entidad.

El informe de Avance N° 01 debe contener lo siguiente:

- Informe final de los trabajos de topografía: metodología, criterios, equipos empleados, este informe deberá estar clasificado para cada estructura que forme parte del planteamiento Hidráulico del Proyecto.
- Planos finales de ubicación y de acceso a la obra.
- Planos finales de replanteo topográfico de cada una de las estructuras que conformen el planteamiento hidráulico del proyecto, a escala visible para proceso constructivo.
- Plano Clave preliminar del Planteamiento hidráulico de todo el proyecto, detalla todas las estructuras que comprende el proyecto, así como todas las obras de arte.
- Presentar la data completa del levantamiento topográfico, y libretas de campo.
- Estudio Hidrológico concluido, el mismo que deberá contener la Resolución de Disponibilidad de Agua o de derechos de usos de agua, según sea el caso, incluye planos y láminas (delimitación de la cuenca estaciones meteorológicas, isoyetas, iso termas y otros).
- Estudio de geología y geotecnia concluido.
- Certificación del CIRA.

- Estudio de Gestión de Riesgos (Avance).
- Fotografías y documentación de gestión.

Se presentará 01 ejemplar en original, en versión física y digital. El consultor se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por el que han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

Será sustentado por el jefe de proyecto o de estudio, previa reunión de coordinación sobre la fecha con la Entidad de estudio.

### 11.3. Tercer Producto Entregable: INFORME DE AVANCE N° 02.

Se presentará a los Treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación al Consultor de la conformidad del Informe N° 01 por la Entidad.

El informe de Avance N° 02 debe contener lo siguiente:

a) Memoria Descriptiva: datos generales, ubicación, presupuesto, fuentes de financiamiento, plazo de ejecución, antecedentes, diagnóstico, descripción de la obra ejecutar, relación y descripción de cada una de las actividades a ejecutar.

Asimismo, contiene las conclusiones y recomendaciones del Informe Técnico N° 1 – Preliminar, con la descripción detallada de las soluciones técnicas adoptadas para ejecutar la obra.

b) Memoria de Diseños y Cálculo por especialidad (Captación, reservorios, conducción, distribución, obras de arte y obras de protección); comprende el análisis y dimensionamiento del sistema y las estructuras con su respectivo cálculo hidráulico y estructural, indicando los métodos y/o programas de diseño utilizados.

c) Especificaciones técnicas: por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en la hoja del Presupuesto. Las especificaciones técnicas describirán claramente las formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición entre otros.

d) Presupuesto de Obra: deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrados/cantidad, costo unitario directo de cada partida específica, que sumados darán el costo directo al cual se sumara los Gastos Generales y la Utilidad. El presupuesto de obra deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, maquinaria y equipos a utilizar. Este presupuesto debe ser presentado también por Componentes de acuerdo al Perfil de Inversión viable.

e) Costo Total del Proyecto.

f) Planilla de Metrados: lista de cantidades (metrados) por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de obra. Se adjuntarán los diagramas, gráficos croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados.

g) Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especifica el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida.

h) Análisis de fletes: costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.

i) Análisis de Gastos Generales: Fijos y Variables.

j) Anexo: Cotizaciones de precios actualizados de todos los insumos.

k) Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y/o Equipo, Herramientas.

l) Relación de Maquinaria y Equipo Mínimo.

m) Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT, se determinará la ruta crítica.

n) Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria y/o Equipo. o) Fórmula Polinómica.



p) Fotografías y documentación de Gestión del Proyecto: que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe en el terreno la presencia del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.

q) Conclusiones y Recomendaciones.

r) Planos definitivos, a nivel de ejecución del proyecto completo, de acuerdo a la relación que se indica en anexos y más los que los que considere el consultor.

Se presentará 01 ejemplar en original, en versión física y digital. El consultor se encargará de presentar los documentos debidamente sellados y firmados, por los profesionales acreditados por el que han tenido a su cargo la elaboración de los mismos.

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

- Topografía: Civil 3D – 2020 o superior.
- Planos, detalles y estructuras: AutoCAD – 2020.
- Presupuestos: S10 versión para Windows 2005 o similar.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculo: MS OFFICE 2010.
- Programación: MS Project, primavera.
- Fotos en archivos JPG, alta definición.
- Diseños Hidráulicos y Estructurales, los que el consultor proponga.

#### 11.4. Cuarto Producto Entregable: Expediente técnico Definitivo (INFORME FINAL)

Se presentará a los diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de haberse comunicado al consultor la conformidad del entregable Informe de Avance N° 02 por la Entidad.

El expediente técnico definitivo deberá presentarse con el contenido desarrollado en el presente término de referencia, respetando estrictamente el orden de prelación de los contenidos establecidos.

En este producto comprende el compendio de todo el Expediente Técnico Definitivo incluyendo los estudios básicos y/o complementarios, deberá tener un índice y numeración de páginas que incluye los Planos, todas las páginas estarán selladas y firmadas por el consultor de obras y la entidad, asimismo cada Especialista firmara en señal de conformidad los estudios y documentos de su especialidad.

En esta etapa el consultor deberá presentar los Formatos N° 01 de la directiva, según corresponda.

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A0, según corresponda, deben estar ordenados en micas portables por cada plano de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe de Proyecto y del Representante de la Persona Natural o Jurídica.

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

El expediente Técnico Definitivo con los Estudios Básicos y/o Complementarios será presentado en versión escrita en **Dos (02)** ejemplares originales (01 original y 01 copia), todos con firmas originales. Además, el consultor entregara el dispositivo de almacenamiento el Expediente técnico Definitivo completo con los estudios básicos y/o complementarios, es decir en DVD o USB, los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas nativos, no se aceptarán archivos digitales en pdf.

## 12. PROCEDIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLE.

### 12.1 Presentación de los Informes del Consultor Obras.

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

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los términos de referencia, de lo contrario serán devueltos por la entidad considerándolo como no presentado.

Los informes deberán estar firmados por los Especialistas del Consultor de Obras, además del Jefe de Estudios y/o representante Legal.

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

### 12.2 Revisión y aprobación de los informes del Consultor de Obras.

El área usuaria, a través de la subgerencia de obras, revisará y aprobará los informes del consultor de obras que presente durante el proceso de la elaboración del expediente técnico.

**El área usuaria revisará el Plan de Trabajo e Informe de Compatibilidad del Consultor de elaboración de expediente técnico, en el plazo de tres (03) días calendarios** siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad y ésta al consultor. De ser observado el consultor tiene **tres (03) días calendarios** siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas y la entidad tiene dos (02) días calendarios para su aprobación. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

**El área usuaria revisará el Informe de Avance N° 1**, que presente el Consultor de elaboración de expediente técnico, en el plazo de **Cinco (05) días calendarios** siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará sus observaciones al Consultor por intermedio de la Entidad, el consultor deberá subsanar las observaciones en el plazo máximo de **Cinco (05) días calendarios**. El área usuaria verificará el levantamiento de observaciones, de no estar a su entera satisfacción, concederá un plazo final y ultimo de cinco (05) días calendarios al consultor a fin de levantar las observaciones, las cuales presentará por última vez al área usuaria, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación, cabe precisar que los informes de observaciones o de conformidad del área usuaria deben ser comunicados a la entidad.

**El área usuaria revisará el Informe de Avance N° 2**, que presente el Consultor de elaboración de expediente técnico, en el plazo de **Cinco (05) días calendarios** siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y, en caso de existir observaciones, el consultor subsanará las mismas en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, las cuales presentará al área usuaria, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación. El área usuaria verificará el levantamiento de observaciones, de no estar a su entera satisfacción, concederá un plazo final y ultimo de cinco (05) días calendarios al consultor a fin de levantar las observaciones, las cuales presentará por última vez al área usuaria, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación, cabe precisar que los informes de observaciones o de conformidad del área usuaria deben ser comunicados a la entidad.

**El área usuaria revisará el Informe N° 3, Final y/o el Expediente técnico definitivo que presente el consultor**, en el plazo de **Cinco (05) días calendarios** siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y, de ser observado, el consultor subsanará observaciones en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, las cuales presentará al Supervisor, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación u observación respectiva. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final y ultimo de cinco (05) días calendarios al consultor a fin de levantar las observaciones, las cuales presentará por última vez al área usuaria, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación.

La conformidad de los informes y el Expediente técnico, solo serán aprobados bajo el siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

1.- El área usuaria presentará solamente informes de conformidad u de observaciones ante la Entidad, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados. La entidad revisará los informes del área usuaria y comunicará al consultor y área usuaria lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables del consultor cuando estos estén a entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del contratista y área usuaria.



2.- La Municipalidad Distrital de Las Lomas dará conformidad a los productos entregables y procederá a dar trámite al área administrativa para su atención de pago correspondiente.

Los plazos de entregables se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	Plazo Máximo para la presentación por parte del Consultor	Plazo máximo del consultor para subsanar primeras observaciones	Plazo máximo final del consultor para subsanar segunda (final) observaciones
1	Plan de Trabajo	5 días calendario de inicio del estudio	3 d.c	
2	Informe de Avance N° 1	30 días calendario de aprobación del plan de trabajo	5 d.c	5 d.c
3	Informe de Avance N° 2	30 días calendario de aprobación del Informe Avance N° 1	5 d.c	5 d.c
4	Informe N° 3 Final y Expediente Técnico.	10 días calendario de aprobación del Informe Avance N° 2	5 d.c	5 d.c

Los Plazos de Revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, NO están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo y pagos por prestaciones adicionales, por esta causal.

**12.3 Propiedad del Expediente Técnico.**

El Consultor, no podrá utilizar el Expediente Técnico Definitivo, los estudios Básicos, datos de campo y demás documentos, total o parcial, para fines ajenos sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

**12.4 Responsabilidad contractual del Consultor de Obras.**

El consultor, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. **Le revisión de los documentos y planos durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.**

En atención a que el Consultor de Obras, es el responsable absoluto del Estudio que realiza deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante un (01) año, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido por la entidad para absolver consultas u observaciones sobre el particular, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio presentado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.

**12.5 SEGUROS.**

Los seguros que el CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

Seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión) Seguro de SOAT vehicular utilizados.



**13. ENTIDAD QUE CONVOCA.**

La Entidad que convoca, es la Municipalidad Distrital de Las Lomas.

**14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

A SUMA ALZADA.

**15. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del expediente técnico a nivel constructivo o estudio definitivo tendrá una duración de Setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de firma del contrato.

Se deja constancia, que, dentro del plazo de elaboración del estudio definitivo, no se está comprendiendo el tiempo de revisión, por parte de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, el periodo de dicha revisión que será realizada por la Entidad no generará derecho al Contratista de ampliación de plazo ni pago de mayores gastos generales por esta causal.

**17. FORMA DE PAGO.**

Los pagos serán efectuados dentro de los 10 (diez) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, en desembolsos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer pago:** se cancelará el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE (Informe de Avance N° 1), previa conformidad otorgada por el área usuaria a través de la subgerencia de obras

**Segundo pago:** se cancelará el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del TERCER ENTREGABLE (Informe de Avance N° 2), previa conformidad otorgada por el área usuaria a través de la subgerencia de obras

**Tercer pago:** se cancelará el 30% del monto total del contrato, a la aprobación del CUARTO ENTREGABLE (Informe N° 3, Final, expediente técnico), previa conformidad otorgada por el área usuaria a través de la subgerencia de obras.

**Cuarto pago:** se cancelará el 10% del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones previas:

Resolución de aprobación por la entidad competente Municipalidad Distrital de Las Lomas.

Registro en fase de inversión por la UF respectiva.

Aprobada todas las documentaciones y/o certificaciones de sostenibilidad (EIA, ALA, CIRA, y otros) por las entidades competentes.

**18. PENALIDADES.**

Se aplicarán penalidades en la ejecución contractual cuando por responsabilidad del Consultor, existan atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas (penalidad por mora) o una ejecución deficiente según el objeto contractual (otras penalidades establecidas en las Bases.)

- Cuando la penalidad se refiere a un atraso en el cumplimiento de la prestación pactada (penalidad por mora). Se aplica por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad será deducida de los pagos a cuenta y es de forma periódica.
- La penalidad diaria será calculada de la siguiente forma:

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

Donde:

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

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



**OTRAS PENALIDADES**

<i>Otras penalidades</i>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del Integro 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
2	En caso el consultor de obra incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
3	En caso el Consultor de Obra incumpla con su obligación de presentar en el plazo estipulado cada entregable; incluye el plazo para levantamiento de observaciones	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
4	La reincidencia en las observaciones, en caso el Consultor reinicia los trabajos con las mismas observaciones que se hizo luego de la revisión de los informes, el borrador de estudios definitivos y especificaciones técnicas.	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
5	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de Proyecto.	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
6	No cumple con las medidas de seguridad de acuerdo a la normativa vigente.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
7	Pago del personal y/o proveedor. Por la demora en los pagos del personal al servicio del Consultor por un periodo mayor a un mes y/o proveedores fehacientemente comprobados.	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
8	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
9	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del personal, carencia de equipos, información y/o tramites correspondientes.	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

EL consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración de estudio de inversión a nivel definitivo del Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° de su Reglamento, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 20. MECANISMO DE SUPERVISIÓN.

EL consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La Entidad designará un monitor que coordinará con el Consultor de Obra e irá verificando el desarrollo del expediente técnico, este será trabajador de la subgerencia de obras, a quien el consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

El área usuaria a través de la subgerencia de obras, estará encargada del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por el consultor, controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.

La entidad verificará que:

- Se realicen las reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- Durante la presentación y el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el consultor tome en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la subgerencia de obras.
- El consultor elabore el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## 21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

En caso que el contratista no cumpla con sus obligaciones contractuales. La entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 22. VALOR REFERENCIAL.

El Valor Referencial para la Ejecución del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego del Canal 11 del Centro Poblado Potrerillo, Distrito de Las Lomas - Provincia de Piura - Departamento de Piura. Con Código Único de Inversión CUI N° 2571549, asciende a la cantidad de **S/ 97,940.00 (Noventa y Siete MIL NOVECIENTOS CUARENTA y 00/100 Soles)**, el cual incluye impuestos de Ley, utilidades, gastos generales, por el servicio de consultoría.

Se incluye todos los conceptos para realizar las diversas actividades e investigaciones de campo indicado en los términos de referencia.

## 23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Contado con el Registro en la Fase de Inversión y aprobación del Expediente Técnico en el banco de inversiones, la Sub gerencia de ejecución de obras otorgará la Conformidad Final del Servicio, para tal efecto el Consultor adjuntará el Formato N° 01 del SNPMYGI.

**24. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA**

La estructura de costos del presente servicio es según el cuadro siguiente:

DESCRIPCION	UNID.	CANT.	PU	PARCIAL	TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>				<b>26250</b>	<b>26250</b>
Jefe de Proyecto	MES	2.5	6500	16250	
Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural	MES	1	5000	5000	
Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1	5000	5000	
<b>PERSONAL TÉCNICO</b>				<b>11750</b>	<b>11750</b>
Cadista	MES	2	2500	5000	
Topógrafo	MES	1	2750	2750	
Ayudante de Campo (2)	MES	1	2000	4000	
<b>SERVICIOS</b>				<b>7000</b>	<b>7000</b>
Estudio de Topografía				3500	
Alquiler de Equipo Topográfico (Estación Total)	MES	1	3000	3000	
Alquiler de Equipo Topográfico (Nivel de Ingeniero)	MES	1	500	500	
<b>Estudio Hidrológico</b>				<b>9000</b>	<b>9000</b>
Especialista en Hidrología y drenaje	MES	1	5000	5000	
Adquisición de Cartas Nacionales, Fotografías aéreas, datos Metereol	GLOB.	1	1000	1000	
Análisis Físico Químico para calidad de agua de Riego	GLOB.	1	2000	2000	
Análisis de Sedimentos	GLOB.	1	1000	1000	
<b>Estudio Geológico y Geotécnico</b>				<b>10500</b>	<b>10500</b>
Especialista en Geología y Geotecnia	MES	1	5000	5000	
Estudio Mecánica de Suelos (contenido según TDR)	GLOB.	1	4000	4000	
Estudio de Canteras	GLOB.	1	1500	1500	
<b>Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres</b>				<b>6500</b>	<b>6500</b>
Especialista en Gestión de Riesgo	MES	1	5000	5000	
Talleres de lluvia de ideas, identificación y definición de riesgos	U	3	500	1500	
<b>Otros Estudios</b>				<b>2000</b>	<b>2000</b>
Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, emitido por el Ministerio de Cultura	U	1	1000	1000	
Aprobación Resolutiva de permiso de agua superficial	GLOB.	1	1000	1000	
<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>73000</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>					<b>6350</b>
Alquiler de Equipo de Cómputo inc./ Impresora	MES	2.5	500	1250	
Alquiler de Oficina	MES	2.5	500	1250	
Útiles de Escritorio en General (Impresiones, papelería, otros)	GLOB.	1	1000	1000	
Alquiler de Movilidad inc. Conductor y combustible	MES	0.25	5000	1250	
Trámites ante ALA, DGAAA, DDC	GLOB.	1	600	600	
Seguros y Medicamentos	GLOB.	1	1000	1000	
<b>UTILIDAD</b>					<b>3650</b>
<b>SUB TOTAL</b>					<b>83000</b>
<b>I.G.V. (18%)</b>					<b>14940</b>
<b>TOTAL S/</b>					<b>97.940</b>



**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 CALIFICACION**

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Especialista en diseño hidráulico y estructural</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en hidrología</td> <td>Ingeniero Hidrólogo Civil, Agrícola o de Mecánica de Fluidos</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u>                      De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo	Profesión	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Agrícola	Especialista en diseño hidráulico y estructural	Ingeniero Civil	Especialista en hidrología	Ingeniero Hidrólogo Civil, Agrícola o de Mecánica de Fluidos				
Cargo	Profesión												
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Agrícola												
Especialista en diseño hidráulico y estructural	Ingeniero Civil												
Especialista en hidrología	Ingeniero Hidrólogo Civil, Agrícola o de Mecánica de Fluidos												
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Agrícola</td> <td>Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en diseño hidráulico y estructural</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como Especialista en diseño hidráulico y estructural y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en hidrología</td> <td>Ingeniero Hidrólogo Civil, Agrícola o de Mecánica de Fluidos</td> <td>Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como como Especialista en Hidrología de estudios hidrológicos de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u>                      De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Agrícola	Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en diseño hidráulico y estructural	Ingeniero Civil	Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como Especialista en diseño hidráulico y estructural y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en hidrología	Ingeniero Hidrólogo Civil, Agrícola o de Mecánica de Fluidos	Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como como Especialista en Hidrología de estudios hidrológicos de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Cargo	Profesión	Experiencia											
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Agrícola	Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.											
Especialista en diseño hidráulico y estructural	Ingeniero Civil	Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como Especialista en diseño hidráulico y estructural y/o como profesional responsable de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.											
Especialista en hidrología	Ingeniero Hidrólogo Civil, Agrícola o de Mecánica de Fluidos	Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como como Especialista en Hidrología de estudios hidrológicos de elaboración de expedientes técnicos de obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.											

*[Handwritten signatures and initials]*



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	OTROS
2	Estación Total	
1	Nivel de Ingeniero	
1	Camioneta 4x4 doble tracción	
2	Equipos de Computo	Seguro y SOAT
1	Impresora de planos y/o Plotter	
3	GPS Navegador	
2	GPS diferencial	
3	Equipo de comunicación	

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua para Riego de canales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

**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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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 otra persona jurídica 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



#### 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua para Riego de canales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 1.2<sup>16</sup> veces el valor referencial: 80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.1 veces el valor referencial y &lt; 1.2 veces el valor referencial: 60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.0 veces el valor referencial y &lt; 1.1 veces el valor referencial: 40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- Plan de Trabajo.</b> - Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría; indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordantes con el objetivo y plazo establecido.</p> <p><b>2.- Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud;</b> considerando las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de vigencia de pólizas</li> <li>• Programación Gantt de actividades</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilización adecuada de personal</li> <li>Calendarización optima de equipos</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante 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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL 11 DEL CENTRO POBLADO POTRERILLO, DISTRITO DE LAS LOMAS - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI N° 2571549, 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° 005-2023-MDLL/CS [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL 11 DEL CENTRO POBLADO POTRERILLO, DISTRITO DE LAS LOMAS - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI N° 2571549, 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 servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL 11 DEL CENTRO POBLADO POTRERILLO, DISTRITO DE LAS LOMAS - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI N° 2571549.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de Setenta y cinco (75) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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."*

#### **Importante**

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

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Ejecución de obras.

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.

**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**

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
2	En caso el consultor de obra incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
3	En caso el Consultor de Obra incumpla con su obligación de presentar en el plazo estipulado cada entregable; incluye el plazo para levantamiento de observaciones	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
4	La reincidencia en las observaciones, en caso el Consultor reinicia los trabajos con las mismas observaciones que se hizo luego de la revisión de los informes, el borrador de estudios definitivos y especificaciones técnicas.	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
5	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de Proyecto.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
6	No cumple con las medidas de seguridad de acuerdo a la normativa vigente.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
7	Pago del personal y/o proveedor. Por la demora en los pagos del personal al servicio del Consultor por un periodo mayor a un mes y/o proveedores fehacientemente comprobados.	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
8	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.
9	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del personal, carencia de equipos, información y/o tramites correspondientes.	0,5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura.



### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gov.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.

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

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---





**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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



**Importante**

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDRL-CCS**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA DE: <sup>30</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

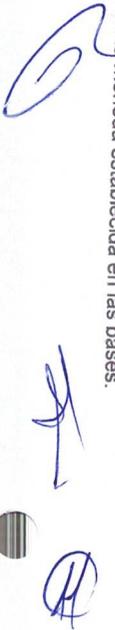
<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

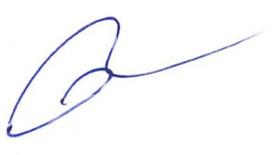
<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
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.*

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLL-CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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