

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2024-MDQ/CS.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U
OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE
EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE
QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2617658**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILLO
RUC N° : 20222952256
Domicilio legal : CAL.PRINCIPAL NRO. 69 (A 2 CDRAS. DE LA PALZA DE ARMAS) ANCASH - YUNGAY – QUILLO
Teléfono: : No Cuenta
Correo electrónico: : mesapartes.mdq@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**– CUI N° 2617658.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ **90,000 (noventa mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 81,000.00 (OCHENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 99,000.00 (NOVENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV

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°035-2024-MDQ/GM CON FECHA 20/02/2024

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS 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 A 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 SESENTA (60) 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 la suma S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la entidad; y recabar copia de las mismas en la Oficina de Logística, Almacén y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital De Quillo

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° 31365 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Ley N° 31366 Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N°

1444.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del
- Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la
- República.
- Código Civil y normas Concordantes, en forma supletoria.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLE.

Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 caja de la entidad.”

N ° de Cuenta

Banco

N° CCI⁹

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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.*

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Quillo

2.7. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en dos (02) armadas y su financiamiento, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Quillo. La forma de pago de la elaboración del expediente técnico se efectuará de la siguiente manera:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	ENTREGABLE N°01: A LA CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, A LA APROBACION DEL ENTREGABLE N°1	CUARENTA (40%) DEL MONTO DEL CONTRATO
2DO PAGO	ENTREGABLE N°02: A LA CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, A LA APROBACION DE ENTREGABLE N° 02	CUARENTA (40%) DEL MONTO DEL CONTRATO
3ER PAGO	A LA APROBACIÓN Y/O CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS A TRAVÉS DE UN ACTO RESOLUTIVO, ASÍ COMO LA APROBACIÓN Y/O CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD REVISORA (YA SEA UN PROGRAMA DE ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA DESTINADO PARA SU REVISIÓN).	VEINTE (20%) DEL MONTO DEL CONTRATO

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 estudios y proyectos, y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Quillo.

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

TERMINO DE REFERENCIA N°006-2024-MDQ/GDTI/SGEyP/SG

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” – CUI N° 2617658.

1. ENTIDAD/DEPENDENCIA QUE CONVOCA

Entidad : Municipalidad Distrital de Quillo
Unidad Organica : Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Area Usuaria : Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos

2. UBICACIÓN

Departamento : Ancash
Provincia : Yungay
Distrito : Quillo

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Quillo, de acuerdo a lo fijado por la normativa vigente relacionado al presupuesto institucional para el año 2024, se ha programado la elaboración del Expediente Técnico denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” – CUI N° 2617658 y para el caso se han elaborado los presentes términos de referencia que sirvan de base para llevar la contratación de los servicios profesionales del consultor para la elaboración del Expediente Técnico.

La Municipalidad distrital de Quillo, es un organismo público con persona jurídica de derecho pública interno y con autonomía económica, administrativa y financiera. A la vez tiene como misión organizar y conducir la gestión pública pública Distrital de acuerdo a sus componentes exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible del distrito de Quillo.

Ante la necesidad de contar con los estudios e Expediente Técnico para la ejecución del Plan de Inversiones 2024, con recursos propios o para su gestión ante organismos nacionales e internacionales, la Municipalidad distrital de Quillo ha dispuesto la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO por parte de un consultor externo.

De acuerdo a la evaluación preliminar, se describe en los Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la contratación de un consultor o consultores especialistas en la elaboración de Estudios de Expediente Técnico como se describe a continuación en los siguientes ítems.

4. BASE LEGAL

- ✓ La Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante decreto legislativo N° 1444
- ✓ Decreto supremo N° 344-2018-EF, reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones- INVIERTE.Pe
- ✓ DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01, DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01(Aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de setiembre de 2017 y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 03 de octubre de 2017)-DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-79-VC.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para obras de Edificación y Habilitación Urbana Resolución Directoral N° 073- 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 16 de setiembre de 2018; y por el Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 de mayo de 2020.
- ✓ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- ✓ Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- ✓ Normatividad vigente de la contraloría General de la República.
- ✓ Normas de INDECOPI.
- ✓ Normas NTP-370.304
- ✓ Normas NTP-IEC 60364-6.2010
- ✓ Normas Internacionales ISO y NTP.
- ✓ Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DNS), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- ✓ Modificación de la Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada por R.M. N° 157- 2011-MINAM (R.M. N° 300-2013-MINAM).
- ✓ Ficha Técnica Ambiental (FTA) aprobada mediante R.M. N° 299-2013-VIVIENDA.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones –RNE-D.S. N°011-2006-VIVIENDA, las Normas relacionadas y modificatorias
- ✓ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Normas Técnicas Internacionales (ACI, ASSHTO, ASTM, etc.)
- ✓ Ley N° 27181 Ley General de Transporte.
- ✓ Ley N° 30025, ley que facilita la adquisición, expropiación y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura y declara la necesidad publica la adquisición o expropiación de bienes inmuebles afectados para la ejecución de diversas obras de infraestructura.
- ✓ Reglamento de señalización Vial
- ✓ Resolución Ministerial N° 354-2021-MTC/01- Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Transportes y Comunicaciones – PESEM 2018-2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2021-Vivienda, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2020-Vivienda que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos.
- ✓ Ministerial N° 383-2016-MINAM, Certificación Ambiental.
- ✓ Resolución Ministerial N° 920-2008- Vivienda Plan Estratégico Sectorial Multianual 2008-2015, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA.

5. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Quillo goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y su visión es ser un distrito ordenado y saludable y ha visto por conveniente la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

6. PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN

Los Gobiernos Locales, tienen como misión brindar una mejor calidad de vida de los pobladores de su jurisdicción, por ende de acuerdo al presupuesto participativo y los objetivos de su plan de desarrollo, se destinan diversos fondos y presupuestos para realizar mejoras en infraestructuras, apoyo social (comunidades y otros), saneamiento básico, agua, desagüe y limpieza pública, agricultura, transporte, circulación vial, etc; por lo que, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades, tienen dentro de sus atribuciones en de aprobar planes, dentro de dichos marcos, que mejoren la calidad de vida de la población. La Municipalidad debe proveer los instrumentos para mejorar los diversos servicios públicos de la localidad de la manera más eficiente hacia toda la población, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de su población, en este caso la zona rural y urbana; todo este servicio debe ser supervisado permanentemente para su mejor desarrollo y cumplimiento de metas. Así, se estará mejorando la calidad de vida de la población ciudadana.

La Entidad, viendo esta necesidad, requiere la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

La fuente de financiamiento son recursos determinados de Canon minero y regalías mineras, asignados a la Municipalidad Distrital de Quillo.

8. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de un consultor de persona natural o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

9. OBJETO DEL SERVICIO

Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

10. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

10.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR

El consultor seleccionado deberá cumplir con la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Cumplimiento de la Normatividad para el Desarrollo del Proceso de evaluación

- El estudio del proyecto de inversión debe contener como anexos e información obligatoria que precise o sustente los puntos considerados en este estudio viable mediante Formato N.º 07-A, por lo que la elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD, y en concordancia con la normatividad vigente, relacionada tales como:
 - ✓ Al Profesional/consultor, al momento de suscribir el Contrato se le proporcionará información sobre el Estudio de reinversión.
 - ✓ Para la elaboración del Expediente Técnico se deberá recabar información primaria complementada con información secundaria.

- ✓ El Profesional/consultor deberá mantener periódicamente informada a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Quillo sobre la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El Expediente Técnico a entregar debe guardar estricto cumplimiento de la normativa vigente, así como el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Realizar el reconocimiento de terreno, estudio topográfico del área de inversión insitu, estudios de mecánica de suelos en campo y gabinete.
- ✓ El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- ✓ 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 previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

10.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- A suma Alzada.

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada. Con este sistema, EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración integral del Expediente Técnico, a nivel de Estudio Definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL POSTOR formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración del Expediente Técnico, a nivel de Estudio Definitivo, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

10.3. ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no son limitante, por cuanto el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

Asimismo, está obligado a obtener licencias, permisos o autorización de uso de agua (ALA/ANA); constancias de compromiso de la disponibilidad de terreno, saneamiento físico legal de los terrenos, Certificados de Inexistencia de Recursos Arqueológicos (CIRA); certificados ambientales; autorizaciones sanitarias de DIGESA, entre otros, de acuerdo con la normativa vigente y correspondiente según la tipología del proyecto de inversión.

El Consultor a cargo de la formulación del expediente técnico o estudio definitivo correspondiente, será el responsable de cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), en base a los parámetros, normas técnicas, metodologías, y lineamientos establecidos por el sector el cual se encuentra adscrito el proyecto de inversión, según su naturaleza y tipología.

a. Recopilación de Información

El Consultor, recopilará toda la información mediante fuentes secundarias: diagnóstico de la problemática, datos poblacionales a atender, planos de intervención y otros documentos otorgados por el área usuaria del servicio de la Municipalidad Distrital de Quillo.

b. Reconocimiento de Campo

El Consultor efectuará un minucioso recorrido del área definida en los alcances del PI Viable y del área donde se brindan los servicios a intervenir actualmente, para evaluar, comprobar y verificar las necesidades y condiciones en que se encuentran la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que deben ser consideradas en el estudio, debiendo actualizar cualquier cambio producto por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.

c. Aspectos Técnicos

El estudio incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto de inversión.

Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos del proyecto de inversión: La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación y la puesta en marcha.

El Consultor tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma tal, que la Municipalidad Distrital de Quillo, tenga la garantía de licitar, adjudicar y/o ejecutar las obras, de tal forma, que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de las mismas no se produzcan, o de producirse, sean mínimas respecto a las cantidades licitadas o adjudicadas originalmente. El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Presupuestaria Indirecta.

Adicionalmente, la revisión del EXPEDIENTE TECNICO por parte de la ENTIDAD puede dar lugar a observaciones, que deben ser necesariamente absueltas en forma satisfactoria por el Consultor en un plazo máximo de siete (7) días, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos en tanto dichas observaciones no sean absueltas.

El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le serán solicitadas por la Municipalidad Distrital de Quillo en un plazo no mayor de 72 horas. Así mismo se compromete a atender las consultas de los postores y contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y/o final de la obra).

11. CONTENIDO DEL ESTUDIO

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CARÁTULA

1. CONTENIDOS E ÍNDICE ENUMERADO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Características generales
- 2.3 Objetivos
- 2.4 Descripción del sistema existente
- 2.5 Consideraciones de diseño del sistema propuesto
- 2.6 Descripción técnica del proyecto
- 2.7 Metas del proyecto
- 2.8 Cuadro resumen de metas
- 2.9 Cuadro resumen de presupuesto
- 2.10 Modalidad de ejecución de obra
- 2.11 Sistema de contratación
- 2.12 Plazo de ejecución de la obra
- 2.13 Entidad ejecutora
- 2.14 Otros

3. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

- 3.1. Parámetros de diseño
- 3.2. Diseño y cálculo hidráulico
- 3.3. Diseño y cálculo estructural
- 3.4. Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico (de requerirse)

4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS

5. PRESUPUESTO DE OBRA

- 5.1. Resumen del presupuesto total.
- 5.2. Presupuesto del proyecto.
- 5.3. Análisis de flete terrestre y rural
- 5.4. Análisis de movilización y desmovilización de maquinaria y equipo

- 5.5. Análisis de gastos generales y gastos de supervisión.
 - 5.5.1. Gastos generales fijos y variables desagregado.
 - 5.5.2. Gastos de Supervisión desagregado
- 5.6. Análisis de gastos de PMA
- 5.7. Gastos de gestión de proyecto
- 5.8. Costo de mano de obra
- 6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
- 7. RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS** (3 cotizaciones por cada material, insumos, equipo, maquinaria – cuadro comparativo)
- 8. FÓRMULA POLINÓMICA**
- 9. CRONOGRAMAS**
 - 9.1 Cronograma de ejecución de obras (PERT – CPM, GANT con ruta crítica)
 - 9.2 Calendario de adquisición de materiales
 - 9.3 Calendario de avance de Obra valorizado
- 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**

Las especificaciones técnicas por partida deben estar organizada de la siguiente manera.

 - 10.1 Definición de la Partida
 - 10.2 Descripción de la Partida
 - 10.3 Materiales a utilizar en la partida
 - 10.4 Equipos
 - 10.5 Modo de ejecución de la partida
 - 10.6 Controles técnicos, de ejecución y geométricos según fuese el caso.
 - 10.7 Medición y forma de pago.
- 11. PLANOS**
 - 11.1 Índice de planos
 - 11.2 Planos de ubicación
 - 11.3 Plano del ámbito de influencia del proyecto (plano delimitado)
 - 11.4 Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural)
 - 11.5 Plano de trazado y lotización
 - 11.6 Unidades básicas de saneamiento (UBS)**
 - 11.6.1 Plano clave de las UBS
 - 11.6.2 Plano de arquitectura de UBS
 - 11.6.3 Plano de estructuras de las UBS
 - 11.6.4 Plano de instalaciones sanitarias de las UBS
 - 11.6.5 Plano de instalaciones eléctricas de las UBS

Otros planos que corresponda al proyecto.
- 12. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
- 13. ESTUDIOS BÁSICOS**
 - E.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO TRAZO Y DISEÑO GEOMÉTRICO**
 - Objetivos y alcances
 - Resultados del Estudio Topográfico
 - Planimetría y cortes detallados
 - Secciones transversales
 - Conclusiones
 - E.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS E INFORME DE TEST DE PERCOLACIÓN** (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050), según corresponda
 - Objetivos y alcances
 - Aspectos generales
 - Investigaciones de Campo
 - Ensayos de laboratorio
 - Ensayos Standard
 - Ensayos especiales
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
 - Perfiles estratigráficos

Descripción de la conformación del Subsuelo del área en estudio.

Análisis de la cimentación:

Tipo y profundidad de cimentación

Cálculo de la capacidad portante

Cálculo de asentamientos

E.3 Elaboración del estudio para la delimitación de sitios arqueológicos CIRA y/o monitoreo de restos arqueológicos, según corresponda.

Resumen ejecutivo del proceso de evaluación arqueológica

CIRA

Solicitud

Memoria descriptiva del estudio de ingeniería incluyendo el área a certificar

Plano de Ubicación

Plano topográfico (incluyendo detalle de los principales componentes de sistema básico)

Plano de sistema de saneamiento básico (planta y perfil) determinado el área de la poligonal de intervención

Todos los planos deberán presentarse en AutoCAD, estar georeferenciados y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el INC.

De ser el caso, documento emitido por el Ministerio de Cultura indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

Ref: Procedimiento N° 7 para el CIRA del TUPA – CULTURA (D.S. N° 001-2015-MC), Reglamento de intervenciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014)

Términos de referencia y valor referencial para la elaboración y desarrollo del Plan de Monitoreo arqueológico durante el proceso constructivo de la obra de corresponder.

E.4 SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Seguridad y Salud en el Trabajo

Sistema de seguridad y salud ocupacional

Plan de seguridad y salud en el trabajo

Conclusiones y recomendaciones

E.5 ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD) – GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS (DIRECTIVA N° 012 – 2017 – OSCE/CD)

Objetivos y alcances

Aspectos generales

Peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgos de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Conclusiones

Llenado Fichas correspondientes a Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos; Anexo N° 2:

Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK; anexos N°3: Formato para asignar riesgos.

E.6 INFORME DE VULNERABILIDAD O RIESGO DEL TERRENO

a. Se presentará la documentación sustentaria del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.

b. Comprender la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

c. El Informe de Vulnerabilidad del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en los Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra, de los Presentes términos de Referencia.

E.7 GESTIÓN AMBIENTAL

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, previniendo los impactos ambientales negativos significativos que podrían generar. Equivale a la hoja de ruta del proyecto,

donde están contenidos los requisitos y obligaciones del titular, así como las actividades que deberán llevar a cabo para remediar los impactos negativos.

No podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni las actividades de servicios y comercio y ninguna autoridad nacional, sectorial regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si previamente no cuentan con la Certificación Ambiental.

En el marco del SEIA, los estudios ambientales para proyectos de inversión son de tres categorías, de acuerdo a la magnitud de los impactos ambientales: leves, moderados y significativos. A cada nivel le corresponde un tipo de instrumento de gestión ambiental diferenciado como: Declaración de Impacto Ambiental (DIA); Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIAsd); Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIAd); y/o Ficha Técnica Ambiental (FTA- impresión de la FTA con el código asignado obtenido de la aplicación informática de la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAA del MVCS), precisando los costos de mitigación ambiental para la parte presupuestal. Incluir la Certificación Ambiental emitida por la DGAA, o lo que corresponda según la necesidad del proyecto.

De acuerdo a la Actualización en el Listado de Inclusión de los proyectos de inversión en el subsector saneamiento, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA, son los siguientes:

- a) El proyecto tiene una población beneficiaria menor a 15,000 habitantes.
- b) El proyecto no se encuentra dentro de una Área Natural Protegida (ANP) o Zona de Amortiguamiento.
- c) el proyecto contempla PTAR menor a 15,000 habitantes.

Si cumples con estas características, debes registrar tu Ficha Técnica Ambiental, caso contrario, SI corresponde solicitar la Certificación Ambiental que es para la Categoría I que corresponde un DIA y para el caso de las Categorías II y III, le corresponde la propuesta de Términos de Referencia.

14. ANEXOS

14.1. DOCUMENTOS IMPLEMENTAR PARA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- ✓ Croquis/ Esquemas de los sistemas existentes por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente, el cual conllevará a verificar la no duplicidad y/o fraccionamiento del proyecto y/o de sus componentes en otros proyectos formulados bajo diferentes sistemas de inversión por los distintos niveles de gobiernos y/o la inversión privada. En caso se identifique alguna de estas situaciones, el Consultor está obligado a informar de manera inmediata a la (SGEYP) de la Municipalidad para las acciones que el caso amerite.
- ✓ Documento de saneamiento físico legal de los terrenos, derecho de uso de terreno y/o derecho de paso al terreno donde se realizará el PI y donde estará ubicada los componentes del mismo, todos estos documentos deberán de ser legalizados para su consideración válida.
- ✓ Debe contar con documentos de autorización de factibilidad y punto de conexión del sistema en general según corresponda (emitida por el ente administradora competente, para obras ejecutadas por un gobierno local o gobierno regional dentro del ámbito de una EPS y/o jurisdicción de una JASS).
- ✓ Documento emitido por el área correspondiente de la municipalidad donde se aprueban las secciones viales propuestas y/o parámetros urbanísticos lo que corresponda de toda el área a intervenir con el proyecto de inversión.
- ✓ Padrón preliminar de asociados (beneficiarios) (*) (con número de DNI, firma y/o huella digital)
- ✓ Esquema o croquis de la alternativa de solución.
- ✓ Opinión de compatibilidad favorable emitida por SERNANP si el proyecto de inversión ocupa áreas en zonas de amortiguamientos, zonas de áreas naturales protegidas, zonas de parques nacionales, según corresponda.
- ✓ Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar)(*) y Declaración Jurada notariada.
- ✓ Debe incluir al estudio los documentos de trabajo de campo (fotografías que muestren la problemática, fichas técnicas que describan la situación actual, acta de reunión con los beneficiarios, etc)
- ✓ Acta de compromiso para la operación y mantenimiento que sustente la sostenibilidad del proyecto emitido por las autoridades competentes – original.
- ✓ Acta de constatación de visita de campo firmada por los representantes y/o autoridades del lugar – original.
- ✓ Acta de Aceptación y Conformidad del Proyecto firmados por los representantes y/o autoridades del lugar- original.
- ✓ Deberá solicitar y/o gestionar con la empresa prestadora de servicios los permisos, facilidades, opiniones, aprobaciones u otros documentos y de ser necesario reunirse con personal de la empresa prestadora de servicios, a fin de obtener los permisos, factibilidades, opiniones, aprobaciones u otros documentos que conlleve a la aprobación final de la especialidad
- ✓ Padrón de áreas, sectores de beneficiarios a atender con la inversión en coordinación con el área usuaria del servicio.
- ✓ Acta de visita a campo.

14.2. PANEL FOTOGRÁFICO

14.3. FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FORMATO N°01 DEL INVIERTE P.E.

14.4. DECLARACIÓN JURADA DE LA PARTICIPACIÓN Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO

14.5. FICHA INVIERTE.PE

14.6. FORMATO 08-A

Otros documentos adicionales que el consultor presente como sustento que garantice la sostenibilidad del estudio definitivo de acuerdo a la naturaleza, complejidad y lo que corresponda según lo indicado párrafos precedentes y de ser el caso a solicitud de la SGEyP.

Certificados de Habilidad Profesional (original) de cada uno de los especialistas que intervendrán en la elaboración del proyecto de inversión; con la FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN: LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

NOTA: ADICIONALMENTE EL CONTENIDO Y ESTUDIOS BÁSICOS DEBERÁN CUMPLIR CON LO SOLICITADO POR LA ENTIDAD REVISORA (YA SEA UN PROGRAMA DE ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA DESTINADO PARA SU REVISIÓN).

15. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD

La entidad contratante no proporcionará ningún recurso al CONSULTOR, la información que será proporcionada al CONSULTOR será una copia del estudio de preinversión en estado viable a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y quien verificará los avances previos a la presentación del proyecto de inversión.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la municipalidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la ley.

El plazo máximo de responsabilidad de ELCONSULTOR es de **03 años**. Contabilizados desde la aprobación del expediente técnico mediante resolución de alcaldía o de gerencia, por lo que EL CONSULTOR quedará a disposición de la municipalidad, para cualquier aclaración, opinión o consulta relacionada con el estudio y/o inversión, caso contrario será informado al tribunal de Contrataciones del Estado para su respectiva sanción y en caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado. EL CONSULTOR se comprometerá a mantener vigente el domicilio legal y correo electrónico proporcionados a LA MUNICIPALIDAD.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONSULTOR

El consultor declara bajo juramento a través del presente contrato, 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.

18. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS

Para la Ejecución del Estudio, el CONSULTOR (Persona Jurídica o Persona Natural con inscripción vigente en el Registro de Servicios del Registro Nacional de Proveedores) proporcionará los recursos humanos (profesional, técnicos, logística, etc.) así como los recursos físicos necesarios que permitan llevar a cabo el estudio.

Los recursos humanos que el CONSULTOR deberá acreditar serán como mínimo los siguientes (ver detalle de cuadro):

Equipo de profesionales especializados en temas afines a la inversión, debidamente acreditados. Experiencia probada en la elaboración de objeto del presente servicio.

El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes términos de referencia.

Adicionalmente, deberá contar con **Equipamiento** (oficina implementada).

19. REQUISITOS HUMANOS Y FISICOS REQUERIDOS DEL POSTOR.

14.1. Recursos Humanos

Equipo Mínimo Requerido.

El personal mínimo requerido es:

A. JEFE DE PROYECTO

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero sanitario o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinado, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u otras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N.° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e ingeniería de la República; Ley N.° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA. el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Actividades a Desarrollar:

- Responsable de la coordinación con los profesionales para la ejecución del expediente técnico, se encargará de la evaluación, revisión de cálculos y diseños que conforman el proyecto, revisión de CIRA, revisión de la FTA, así como de la

- consolidación de toda la información topográfica, de mecánica de suelos, Impacto Ambiental, costos, presupuestos y programación del proyecto.
- Dirigir todo lo concerniente para lograr la Aprobación del expediente técnico.
- Dirigir Equipo Técnico.
- Efectuar Coordinaciones Iniciales con Terceros.
- Obtener la documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancias de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, INC, INDECI, MUNICIPALIDADES, etc), todo ello en ayuda de todo el equipo técnico.
- Conocimiento en diseño de estructuras de saneamiento básico.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno Microsoft Windows y Microsoft Office, software de diseño como robot structure, SAP, Etabs, Delphin Express, Revit structure, Tekla structure y otros.
- Conocimiento en realizar la parte presupuestal del proyecto.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno de software que generen el presupuesto como S10, RW 7 u otros softwares.
- Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se intervendrá con el proyecto de inversión para comprobar las condiciones y proyecciones del expediente técnico si son concordantes con la realidad de la zona de intervención.
- Realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio a Nivel de expediente técnico.
- Y otras actividades que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración y Evaluación del expediente técnico.
- Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.
- Sellará y firmará todo el contenido del Expediente técnico.

B. ESPECIALISTA SANITARIO

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero sanitario o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o ejecución de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o reformulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4).	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República;

Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, Norma GE.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realice el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Nota 5: Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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

Actividades a Desarrollar:

- Planos, metrados, memorias descriptivas, etc.
- Cálculos y diseños hidráulicos y estructurales del sistema básico.
- Efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- Otras funciones que el jefe de Proyectos le asigne.
- Y otras actividades que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración y Evaluación del expediente técnico.
- Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.
- Responsable de obtener las cotizaciones correspondientes y elaborar el presupuesto del estudio definitivo, según la Evaluación del estado situacional actual de los procesos del servicio de la vía existente.
- Elaborar los desagregados de flete terrestre y rural, desagregado movilización y desmovilización de maquinaria, equipo y herramientas, desagregado de gastos generales, desagregado de supervisión, desagregado de gestión pública, desagregado de PMA y otros para el buen desarrollo y elaboración del presupuesto del proyecto de inversión.
- Y otras actividades que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración y Evaluación del expediente técnico.
- Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.

14.2. Recursos Físicos

Los recursos físicos con el que deberá contar el postor es el siguiente:

N°	EQUIPO	U.M.	CANT
1	GPS	UND.	1

2	ESTACION TOTAL	UND.	1
3	COMPUTDORA PORTATIL	UND.	1
4	IMPRESORA	UND.	1

20. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO.

La evaluación del Documento Equivalente estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

21. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO.

El plazo para elaborar el Expediente Técnico será de sesenta (60) días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma de Contrato y/o notificación de la Orden de Servicio – Orden de Trabajo, en caso que el consultor podría ejecutar en un menor plazo será propuesto en su plan de trabajo y aprobado por la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos.

En este plazo NO incluye el periodo de revisión del Expediente Técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones de los informes que presente el consultor.

De ser el caso en que el Consultor solicite la ampliación de plazo de la presentación del Expediente Técnico, deberá solicitarlo dentro del plazo correspondiente y solo será sustentable en caso de la demora de la documentación solicitada dentro del Expediente Técnico y que sea correspondiente el trámite en otro ente público, con las evidencias correspondientes.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar al servicio y el objeto del mismo.

El plazo de ejecución para la elaboración del presente estudio se distribuye de la siguiente manera.

INFORMES	PLAZO
ENTREGABLE N°01	30 DÍAS CALENDARIO DE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DEL ÁREA USUARIA DE LA ENTIDAD
ENTREGABLE N°02 (INFORME FINAL)	60 DÍAS CALENDARIO DE APROBADO EL INFORME N°01– ENTREGA FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

Si el servicio de consultoría termina antes del tiempo programado y/o los entregables son culminados y entregados de manera simultánea antes del plazo establecido, entonces, las conformidades podrán ser otorgadas si los entregables se encuentran conformes.

22. ENTREGABLES

- El Consultor tendrá la obligación de presentar dentro del plazo establecido en el presente Término de Referencia (TDR), los entregables estipulados, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.
- El Consultor deberá tener en cuenta la presentación de dichos entregables de la siguiente manera:

22.1. ENTREGABLE N°01: RECONOCIMIENTO DE DATOS DE CAMPO Y ESTUDIOS PRELIMINARES

El consultor antes de ingresar a las localidades para realizar labores correspondientes a este entregable, debe coordinar con las autoridades locales a intervenir con el proyecto; cumplir con informar a los beneficiarios los alcances del proyecto y de los alcances de la visita.

Este entregable abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios preliminares exigidos en la Resolución Ministerial N° 192-2018- VIVIENDA, así como en los presentes términos de referencia.

1. Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual del servicio de agua y saneamiento de la localidad a intervenir.

- Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad; realizada al área del terreno destinada para la proyección de la infraestructura del sistema de agua y saneamiento y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Croquis de la ubicación del Proyecto. Se detallará la ubicación exacta de cada una de las localidades y su respectiva área de influencia y accesos al proyecto, debidamente georreferenciado en el sistema de coordenadas UTM y Datum WGS 84.
- Fotografías impresas y en archivo digital (10 como mínimo) de las localidades a intervenir, su entorno, o fotografías de los sistemas de agua y saneamiento a mejorar.

2. Elaboración de estudios básicos (según corresponda)

- Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de las fuentes de agua). El consultor deberá identificar y verificar la existencia de la fuente de agua, las facilidades de acceso y tomar las muestras de la fuente para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. b) El técnico especializado deberá coordinar con el Consultor, para identificar la fuente antes de la toma de muestras de agua. Se verificará con GPS las coordenadas de la fuente. c) Análisis de las muestras mediante laboratorio acreditado por INACAL, se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017MINAM. d) El análisis de calidad de agua se deberá realizar a las fuentes proyectadas y existentes (de donde consume la población)
- Reporte de aforos de las fuentes de agua, a) Se realizará los aforos de todas las posibles fuentes de agua, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.
- Descripción preliminar del tipo de suelo en el área de estudio, a) Tipo de suelo en el área de estudio, para ello realizará calicatas de una profundidad mínima de 1.0 m a cada 2.00 Km. sobre las obras lineales y para las obras no lineales una calicata por cada estructura que por su envergadura lo amerite (Reservorio, Sedimentador, Filtros y demás estructuras similares). b) Croquis en plano con el mapeo de calicatas georreferenciadas con coordenadas geográficas UTM, con descripción del perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo.
- Reporte del Test de percolación, a) Test de percolación y profundidad de la napa freática, siguiendo el procedimiento indicado en la Norma IS.020 - Anexo 1 (prueba de percolación). El número de pruebas como mínimo será de una prueba por cada 50 viviendas o tres (02) por cada localidad, de solicitarse un mayor número de pruebas será a criterio del Consultor.
- Descripción preliminar de la topografía en el área de estudio, a) Se realizará un levantamiento topográfico preliminar con GPS submétrico de alta precisión y/o estación total, para ello deberá de colocar un código a cada uno de los puntos tomados. b) Se levantarán las viviendas beneficiadas dentro del alcance del proyecto, el código asignado deberá de pintarse de forma visible en cada vivienda. De igual manera se procederá para las fuentes de agua, estructuras y componentes del sistema existente y proyectado, complementariamente se tomarán datos del posible trazo de la línea de conducción, aducción y redes de distribución. c) Se tendrá en cuenta los accesos y vías de transporte, ríos, quebradas y demás estructuras que puedan interferir con el proyecto, para proyectar las estructuras de pase, correspondientes.
- Se presentará, una descripción preliminar de la topografía, conjuntamente con croquis sobre una base gráfica, que puede ser fotos satelitales, cartas nacionales, archivos de extensión gis, etc. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos Existentes, a) El Consultor deberá indagar y verificar in situ la existencia de zonas arqueológicas y presencia de restos arqueológicos en toda el área de influencia del proyecto.
- Evaluación Ambiental, a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 036- 2017-VIVIENDA. b) Identificar si la extensión territorial de los Caseríos a intervenir, se encuentra dentro de área natural protegida, zona de amortiguamiento o área de conservación regional, mediante El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP. c) De ser el caso, se debe indicar si alguno o todos los componentes del proyecto intervienen sobre las mencionadas áreas, y realizar la evaluación preliminar ambiental.
- El Consultor calculará, dimensionará y diseñará el proyecto con sus componentes, en base a información primaria obtenida directamente en campo, así como en base a mediciones y resultados de los estudios específicos siguientes que deberán ser realizados por personal especializado: Estudio de mecánica de suelos, geología y geotécnica. El Consultor es responsable ante la Entidad de la calidad y la veracidad de los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS)

3. Padrón de Beneficiarios.

- Padrón de beneficiarios, a) El consultor deberá verificar en campo la población real de cada localidad. b) Para determinar la población de las localidades, el consultor realizará la Encuesta a los Caseríos y el Padrón de Usuarios (que incluye DNI del usuario y/o jefe de familia, N° de miembros de la vivienda, cuenta con servicios, etc.). La información deberá ser levantada en los formatos indicados. c) Para certificar, que el consultor ha realizado la toma de datos de forma correcta y se ha interrelacionado con la población, deberá presentar una constancia de visita de campo, firmado por las autoridades de la organización comunal existente d) De ser el caso, que no exista ninguna organización comunal, referente a la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento, el consultor deberá informar y a la vez suscribir el Acta de Compromiso de conformación de la Junta Administradora de servicios de saneamiento – JASS, de lo contrario adjuntar documento que garantice la conformación de la Organización comunal.

4. Saneamiento físico legal y libre disponibilidad de terrenos.

- Saneamiento físico legal, a) Se debe presentar Constancia de cesión de uso o Acta de Disponibilidad de Terreno de las zonas donde se proyectará instalar las infraestructuras hidráulicas, para lo cual se verificará si corresponde a terrenos comunales o de propiedad de terceros. Dichas constancias deben adjuntarse en el estudio y estar debidamente legalizadas.

5. Diagnóstico de los servicios.

- Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas, a) Se deberá aplicar la Encuesta Técnica de Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas.
- Se presentará una Memoria Descriptiva, consistente en Antecedentes, Alcances, Resultados, Conclusiones y Recomendaciones, de los trabajos realizados en esta entregable.

22.2. ENTREGABLE N°02: ENTREGA DE EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO Y COMPATIBILIZADO INCLUYENDO METRADOS, PRESUPUESTOS, PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO, ETC.

El ultimo entregable comprende el procesamiento de los Datos de campo y Estudios preliminares recolectados en el entregable N°01, el desarrollo del Expediente Técnico conjuntamente con la totalidad de sus Anexos. De acuerdo a la RM N° 192-2018-VIVIENDA, en el marco de la normativa del INVIERTE.PE.

PROCESAMIENTO DE DATOS DE CAMPO

Este Informe deberá considerar cada uno de los Estudios que forman parte del entregable N°01 debidamente subsanados, Expediente Técnico desarrollado, según la RM N° 192-2018-VIVIENDA, y su respectivo instructivo.

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Expediente Técnico Completo. Asimismo, la documentación que dan sostenibilidad del proyecto de inversión.

EL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor externo deberá presentar el Expediente Técnico Completo, según contenido mínimo del expediente técnico.

23. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO RESULTADO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Los documentos a ser entregados por el CONSULTOR al finalizar el Expediente Técnico son los siguientes:

- ✓ Presentar 01 ejemplar (primer informe) del Documento Equivalente impreso (presentadas en archivador pioner, en hojas tamaño A4 80gr, debidamente selladas y visadas por el personal clave y en digital (CD conteniendo la información en Word, Cálculos en Excel y otros cálculos, S10.S2K, Ms Project, planos en AUTOCAD, etc.), es decir en su archivo original o nativo).
- ✓ A la aprobación del Documento Equivalente, el CONSULTOR entregará a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos 03 (tres) ejemplares impresos (**01 original y 02 copias**) e información magnética del proyecto.
- ✓ Presentar el estudio con carta en hoja membretada consignado los datos (Dirección física, teléfono y correo electrónico) del CONSULTOR.

24. REVISION Y EVALUACION DEL PROYECTO.

- a. Una vez concluido el Estudio, en el plazo determinado, el CONSULTOR, entregará el informe final de acuerdo a lo estipulado en los **TERMINOS DE REFERENCIA**.
- b. Si la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (**SGEyP**), observara el Documento Equivalente resultado de la revisión preliminar de la documentación que contenga el Documento Equivalente y los contenidos mínimos, el CONSULTOR deberá subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de 15 días calendarios, a partir del cual se procederá a penalizarlo por demora.
- c. El estudio deberá tener como máximo dos evaluaciones con resultado observado en un plazo máximo de 10 días calendarios, a partir del cual se procederá a penalizar por demora.
- d. En caso de una tercera evaluación llegue a ser nuevamente observado en un plazo máximo de 10 días calendarios deberá subsanarse en caso contrario se anulará el vínculo contractual con el consultor.
- e. La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.
- f. **De existir observaciones posteriores a la aprobación del expediente técnico, efectuadas por esta u otras entidades, el consultor deberá subsanar dichas observaciones, en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.**

25. VALOR REFERENCIAL

El monto del Valor Referencial objeto del presente contrato asciende la suma **S/ 90,000.00 (noventa mil 00/100 Soles)**, dichos montos incluyen los gastos generales, utilidad, todos los impuestos de ley; comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, e imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes, seguros directos y contra terceros, costos laborales vigentes; según se indica en el Anexo N° 01.

FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en dos (02) armadas y su financiamiento, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Quillo. La forma de pago de la elaboración del expediente técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado líneas arriba:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	ENTREGABLE N°01: A LA CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, A LA APROBACION DEL ENTREGABLE N°1	CUARENTA (40%) DEL MONTO DEL CONTRATO
2DO PAGO	ENTREGABLE N°02: A LA CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, A LA APROBACION DE ENTREGABLE N° 02	CUARENTA (40%) DEL MONTO DEL CONTRATO
3ER PAGO	A LA APROBACIÓN Y/O CONFORMIDAD DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS A TRAVÉS DE UN ACTO RESOLUTIVO, ASÍ COMO LA APROBACIÓN Y/O CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD REVISORA (YA SEA UN PROGRAMA DE ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA DESTINADO PARA SU REVISIÓN).	VEINTE (20%) DEL MONTO DEL CONTRATO

26. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio se dará con: Solicitud de pago dirigida a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, la cual llevara adjunto el sustento de la entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes), copias del legado documentario (Evaluaciones, Levantamiento de Observaciones), Copia del Acto Resolutivo emitido por la entidad (autenticada), copia del informe técnico de Aprobación dada por el evaluador (autenticada), recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP, Copia simple de DNI, copia de Resumen ejecutivo o memoria descriptiva del estudio definitivo Aprobado (autenticada), Certificado de Habilidad de los profesionales (autenticada), contrato Locación de servicios profesionales (autenticada), y entre otros documentos sustentatorios.

27. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

28. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- ✓ El Expediente Técnico, deberá presentarse en hojas debidamente foliadas, en papel bond, tamaño A4 80 gr. Los documentos se presentarán encuadernados tipo espiral o similar.
- ✓ El Expediente Técnico, será presentado a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Quillo; a la misma que se deben adjuntar los siguientes documentos:
 - Carta dirigida al Titular de la Entidad, con atención a la responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
 - Copia simple del Contrato de Locación de Servicio, suscrito por las Partes (Municipalidad Distrital de Quillo y el CONSULTOR). Además, el CONSULTOR presentara toda la información magnética (en formato digital - CD), que definan la elaboración del Expediente Técnico; cabe indicar que el Consultor presentara toda la base de datos (Word, Excel, S10.S2K, Autocad Civil 3D, etc.), los mismos que fueron utilizados para alcanzar el objeto del Servicio en el presente términos de referencia.
- ✓ Los planos de planta que definen la ubicación de la zona del estudio, se presentarán a escala 1/2500.
- ✓ Los planos que definan detalles de infraestructura física; se presentarán a escalas 1/20, 1/25, 1/50, según sea el caso.
- ✓ Cualquier aspecto no contemplado en las bases será considerado bajo petición escrita por el CONSULTOR, considerando estrictamente el contenido de la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

29. PENALIDAD.

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225), aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento.

El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado:

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

Donde, F tendrá los siguientes valores:

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

Independientemente a la penalidad por mora, LA MUNICIPALIDAD, está facultada a sancionar a EL CONSULTOR, por incumplimiento de las siguientes infracciones en concordancia al Artículo 163 del reglamento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, detallándose a continuación las causales de penalidad.

CAUSALES DE PENALIDADES		PENALIDADES (*)
N°	CAUSALES	S/.
1	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico y esta no es observada (de acuerdo a los términos de referencia)	2% del monto contratado
2	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber realizado la evaluación correcta	3% del monto contratado
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin las firmas correspondiente y esta no es observada	2% del monto contratado
4	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia y esta no es observada.	3% del monto contratado
5	Por no presentar la documentación en el CD, con los formatos requeridos.	3% del monto contratado
6	Por no presentar la documentación en el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico.	2% del monto contratado
7	Por no ingresar el Expediente Técnico por mesa de partes de la entidad.	2% del monto contratado
8	Por no haber realizado coordinaciones con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	3% del monto contratado

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la evaluación del Expediente Técnico.

30. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior. Las sanciones administrativas y pecuniarias que pudieran aplicarse a EL CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas, ni lo eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

31. VERACIDAD DE DOMICILIOS.

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato, lugar donde se les notificarán todos los actos que se deriven de la redacción contractual, asimismo EL CONSULTOR, autoriza que los actos de notificación se harán vía correo electrónico; declarando que dicha notificación será considerada como válido para su conocimiento y alcances. La eficacia de la modificación del domicilio de una de las partes tendrá lugar al día siguiente de haberse comunicado a la otra parte.

32. CONFIDENCIALIDAD.

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

33. PRESUPUESTO.

La estructura del presupuesto de consultoría se indica en el anexo N°01:

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO DIAS Y/O MES	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.	COSTO TOTAL S/.
A	RECURSOS HUMANOS						
A1	PERSONAL PROFESIONAL						
	Jefe de proyecto Ingeniero Sanitario o Civil	Mes	1	2.0			
	Especialista Sanitario	Mes	1	2.0			
A2	Personal Técnico Auxiliar						
	Especialista en diseño estructural	Mes	1	0.5			
	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1	0.5			
	Cadista o Dibujante CAD	Mes	1	1			
	Técnico en Topografía	Día	1	4			
	Primeros	Día	2	4			
B	ESTUDIOS DE CAMPO						
B1	EQUIPOS DE CAMPO						
	Estaciones Total (incluye primas y radios)	Día	1	4			
	Impresiones	Est.	1	1			
	Fotocopiado	Est.	1	1			
	Ploteo de planos	Est.	1	1			
	Pioner	Und.	9	1			
B2	MATERIALES E INSUMOS.						
	Alquiler de Camioneta 4x4	Und.	1	2			
	Servicio de telefonía e internet	mes	1	2			
	Cemento para monumentar Puntos	Bol	3	1			
	Yeso 28 Kg	Bol	1	1			
	Pintura Esmalte 1/4	Und.	2	1			
	Viaticos e imprevistos	Est.	1	1			
C	ESTUDIOS						
	Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)	Est.	1	1			
	Instrumento de Gestión Ambiental,	Est.	1	1			

Según el SEIA (según la tipología del proyecto)					
Estudio de Mecánica de Suelos (incluye calicatas y análisis de laboratorio)	Glb.	1	1		
Informe de test de percolación (incluye calicatas)	Glb.	1	1		
Estudio de vulnerabilidad y riesgos	Glb.	1	1		
COSTO DIRECTO					
IGV (18%)					
UTILIDAD (10%)					
VALOR REFERENCIAL (S/)					

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																		
	HABILITACION																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Encontrarse activo y habido por la SUNAT Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra, contando con la Especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines– categoría B o superior.</p> <p>Acreditacion</p> <p>El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.</p>																		
B	CAPACIDAD TECNICA LEGAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACION ACADEMICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> <tr> <th>Nivel Grado o Título</th><th>Profesión</th><th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td><td>Ingeniero sanitario o Ingeniero civil</td><td>Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)</td> </tr> </tbody> </table> <p>ESPECIALISTA SANITARIO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> <tr> <th>Nivel Grado o Título</th><th>Profesión</th><th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td><td>Ingeniero sanitario o Ingeniero civil</td><td>Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)</td> </tr> </tbody> </table>	FORMACIÓN ACADÉMICA			Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero sanitario o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)	FORMACIÓN ACADÉMICA			Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero sanitario o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)
FORMACIÓN ACADÉMICA																			
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación																	
Título profesional	Ingeniero sanitario o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)																	
FORMACIÓN ACADÉMICA																			
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación																	
Título profesional	Ingeniero sanitario o Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)																	

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de Experiencia</th><th>Tiempo de Experiencia</th><th>Acreditación de Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Jefe, gerente, director, coordinado, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u otras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4) </td><td>Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)</td><td>36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)</td><td> Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. </td></tr> </tbody> </table> <p>ESPECIALISTA SANITARIO:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de Experiencia</th><th>Tiempo de Experiencia</th><th>Acreditación de Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o ejecución de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o reformulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4). </td><td>Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)</td><td>24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td> Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. </td></tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA				Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia	Jefe, gerente, director, coordinado, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u otras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	EXPERIENCIA				Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia	Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o ejecución de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o reformulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4).	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
EXPERIENCIA																									
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia																						
Jefe, gerente, director, coordinado, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u otras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																						
EXPERIENCIA																									
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia																						
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o ejecución de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o reformulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4).	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.																						

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>U.M.</th><th>CANT</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>GPS</td><td>UND.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>UND.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>COMPUTDORA PORTATIL</td><td>UND.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>4</td><td>IMPRESORA</td><td>UND.</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p>al 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>	N°	EQUIPO	U.M.	CANT	1	GPS	UND.	1	2	ESTACION TOTAL	UND.	1	3	COMPUTDORA PORTATIL	UND.	1	4	IMPRESORA	UND.	1
N°	EQUIPO	U.M.	CANT																		
1	GPS	UND.	1																		
2	ESTACION TOTAL	UND.	1																		
3	COMPUTDORA PORTATIL	UND.	1																		
4	IMPRESORA	UND.	1																		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (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.</p> <p>Se considerará servicio de consultoría de obra similares a: <i>A la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, referidos a alguno de los conceptos concebidos en la definición de obras similares.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p>																				

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 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 sustentadora 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.

Los precios que se acrediten como experiencia del postor deben ser actualizados utilizando el índice de precios al consumidor (IPC) vigente publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Se debe adjuntar el cálculo de la actualización y las copias de los IPC utilizados. Se considerará el monto total de obra actualizado al mes del Valor referencial, desde la fecha de término real de la obra, utilizando el Índice de Precios al Consumidor (hasta 3 decimales). En el caso de moneda extranjera se determina su equivalente en la moneda nacional, utilizando el factor de conversión del promedio ponderado venta de la SBS a la fecha de la presentación de la solicitud. De no acreditarse la fecha de término real de la obra no se actualizará el monto final de dicha obra.

Si la obra presentada fue ejecutada en consorcio, el monto actualizado al mes del Valor Referencial se afectará por el porcentaje de participación que tuvo la empresa en dicho consorcio a la ejecución de la consultoría de obra.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1.1. Alcance-responsabilidad del consultor. 1.2. Descripción de las actividades a desarrollar. 1.3. Plan o metodología de la consultoría.</p>	<p>Se asignará el puntaje a la presentación de la metodología de acuerdo al siguiente rango: Desarrolla la metodología que sustenta la oferta.</p> <p>1.- Plan de Trabajo</p>

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

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.4. Cronograma de actividades 1.5. Programa de Reuniones semanales. 1.6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 1.7. Plan de seguridad. 1.8. Matriz de asignación de responsabilidades. 1.9. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. 1.10. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. 1.11. Control de plazos. 1.12. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. 1.13. Diagrama Gantt de la consultoría. 1.14. Flujograma de actividades del proyecto.</p> <p>2. PRECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DEL COMPONENTE ANÁLISIS DE RIESGOS:</p> <p>2.1. Detallar el procedimiento que utilizaría para incorporar los costos determinado en la cuantificación de riesgos identificados al presupuesto del Expediente Técnico. 2.2. Proponer escuetamente una metodología para asignación de los riesgos a las partes (contratista – entidad) durante la ejecución de obra (como finalidad última de análisis de riesgo) y su incidencia en los eventos compensables.</p> <p>3. PRECISIONES SOBRE VALORACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS:</p> <p>3.1. Proponer mejoras al procedimiento y obtención de los expedientes de compensación por derecho de servidumbre (con aceptación de propietarios y/o posesionarios) para que el producto sea utilizable en el proceso de ejecución</p> <p>4. OTRAS PRECISIONES:</p> <p>4.1. Proponer procedimiento para optimizar el estudio de canteras con la finalidad de determinar cierta factibilidad para su utilización en función a las características del material, potencia real y procedimiento de extracción</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>12 puntos</p> <p>2.- Esquema de organización y funciones de la supervisión. 10 puntos</p> <p>3.- Diagramas de actividades. 6 puntos</p> <p>4.- Cronograma de actividades en formato Excel. 2 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹
----------------------	--------------------------------

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.*

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**– CUI N° 2617658., que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**– CUI N° 2617658, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA VICTORIA DISTRITO DE QUILLO DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**– CUI N° 2617658.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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 noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde el DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
2	En caso el contratista incumpla con su	(0.5 UIT) por cada día	Según informe de la

	obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	de ausencia del personal en el plazo previsto.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 CONTROVERSIAS²²

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"

²² 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
			Ampliación(es) de plazo	días calendario			
			Total plazo	días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

²³ 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 caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁴ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[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.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³³	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³³	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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