

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• 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>Advertencia</div> <div>• 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>Importante para la Entidad</div> <div>• 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:

Nº	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:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-CS-MPP TERCERA CONVOCATORIA BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO
INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE
KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA,
COLLPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO,
PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO- CUSCO**

PAUCARTAMBO, FEBRERO 2025

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-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 PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO
RUC N° : 20200557159
Domicilio legal : Plaza de Armas N° 124 Distrito de Paucartambo, Provincia de Paucartambo, Region Cusco.
Correo electrónico : logistica23@munipaucartambocusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 195,000.00 (Ciento Noventa y Cinco Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **FEBRERO del 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 195,000.00 (Ciento Noventa y Cinco Mil con 00/100 Soles)	S/. 175,500.00 (Ciento Setenta y Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/. 214,500.00 (Doscientos Catorce Mil Quinientos con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02: RGM N°05-2025-PS-GM-MPP** el 12 de febrero del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS
5-18 Canon y Sobrecanon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

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.



Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

9.1 PLAZO SEGÚN ENTREGABLES

- a) Plazo del **ENTREGABLE 01**: Máximo **30 DÍAS CALENDARIOS** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- b) Plazo del **ENTREGABLE 02**: Máximo **90 DÍAS CALENDARIOS** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- c) Plazo del **ENTREGABLE 03**: El plazo **estará sujeto a lo dispuesto en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR respecto a las Etapas de ADMISIBILIDAD Y CALIDAD TECNICA**, hasta la aprobación definitiva del Expediente Técnico por parte del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO – “CHUYA UNU LLAPANCHISPA”.

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 de **S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles)** en la Cuenta N°0161303399 del Banco de la Nación y recabar una copia de las bases administrativas en la Unidad de Logística y Almacén de la Municipalidad Provincial de Paucartambo, ubicada en la Plaza de Armas N° 124 del Distrito de Paucartambo, Provincia de Paucartambo y Departamento del Cusco, de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30 horas.



Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0161303399
Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 – PIDE⁹ 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU¹².
- j) 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**.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del **personal de apoyo detalladas en el numeral 11.2.2 de los TDR**, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del **personal de apoyo detalladas en el numeral 11.2.2 de los TDR**.

Importante

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

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

⁹ 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/>

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

- 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 Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁴ 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 **mesa de partes sito en el palacio municipal, Plaza de armas N° 124 Cusco - Paucartambo - Paucartambo**, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:50 horas o Dirigida a Mesa de Partes Virtual (<https://facilita.gob.pe/t/4811> - mesadepartes@munipaucartambocusco.gob.pe).

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES segun el siguiente detalle:

PRIMER PAGO:

30% del valor adjudicado al cumplimiento del ENTREGABLE 01 - PRESENTACION DE LOS ESTUDIOS BASICOS; previa Opinión Favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y Conformidad del Área Usuaria.

SEGUNDO PAGO:

30% del valor adjudicado al cumplimiento del ENTREGABLE 02 - PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.1 de los presentes Términos de Referencia y lo dispuesto en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, con la documentación necesaria para su aprobación en la etapa de ADMISIBILIDAD del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA"; previa Opinión Favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, aprobación mediante acto resolutivo del Expediente Técnico y Conformidad del Área Usuaria.

TERCER PAGO:

40% del valor adjudicado al cumplimiento del ENTREGABLE 03 - PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO APTO POR EL PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA", adjuntando la Constancia y/o Documento Equivalente de Evaluación donde se declare "APTO" el Expediente Técnico por parte del Programa; aprobado mediante Acto Resolutivo y Conformidad del Área Usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del **Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Paucartambo**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes sito en el palacio municipal, Plaza de armas N° 124 Cusco - Paucartambo - Paucartambo**, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:50 horas o Dirigida a Mesa de Partes Virtual (<https://facilita.gob.pe/t/4811> - mesadepartes@munipaucartambocusco.gob.pe).



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



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

**PIP: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD
CAMPESENA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA,
ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" con CUI
2353288**

I. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad Provincial de Paucartambo.

II. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

División de Estudios y Proyectos.

III. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESENA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" con CUI 2353288

IV. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del presente proyecto: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESENA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" con CUI 2353288 es brindar un adecuado acceso al servicio de agua potable y alcantarillado a la población de los anexos de la Comunidad de Kcallacancha.

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del PIP denominado "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESENA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" con CUI 2353288, enmarcado en los parámetros bajo cuales fue declarado viable y normativamente en base a lo dispuesto en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 208-2024-VIVIENDA Y SU DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, para posteriormente ser ingresado y aprobado mediante el PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA".

VI. ANTECEDENTES:

El presente proyecto, tiene un Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil denominado "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESENA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" con CUI 2353288, el mismo que ha sido viabilizado por la Unidad Formuladora de la MPP en fecha 30 de mayo del 2017.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

En fecha 31 de diciembre del 2019 mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 320-2019/GM-MPP/C se APROBÓ el Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" bajo las directivas y normativas vigentes de ese entonces, sin embargo, al no tener mayor continuidad su ejecución, pasado los tres (03) años desde su aprobación mediante acto resolutivo, al 31 de diciembre del 2022 según lo establecido en el "LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE UNA INVERSION EN LA FASE DE EJECUCIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES", el Expediente Técnico PERDIÓ SU VIGENCIA.

Dicho Expediente Técnico que cumplió su vigencia, no cuenta con los permisos y/o autorizaciones correspondientes (Acreditación de Disponibilidad Hídrica por el ANA, CIRA, Instrumento de Gestión Ambiental, entre otros) y el contenido de sus Estudios Básicos se encuentra incompleto, motivo por el cual la Division de Estudios y Proyectos procedió a realizar el REQUERIMIENTO DE SERVICIO N° 079-0011 para la CONTRATACION DE UN SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PIP: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO".

Por su parte, es preciso indicar también que en fecha 17 de setiembre del 2024, mediante OFICIO N° 0707-2024-A-MPP la Municipalidad Provincial de Paucartambo remite a la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cusco (GRVCSC) proyectos de inversión de Saneamiento Rural para su evaluación e incorporación en la Cartera de proyectos del Programa de Inversiones para el Cierre de Brechas de Saneamiento Básico Rural en la Región Cusco, y su posterior posible financiamiento a través del Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Cusco y el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS).

Considerando dentro de esa lista el proyecto denominado: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO", CON CUI N° 2353288.



VII.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 Descripción del servicio a contratar

CUADRO N° 01 - Descripción del Servicio

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" con CUI 2353288



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El servicio a realizar es la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión denominado "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE KALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO" con CUI 2353288, teniendo en consideración el siguiente contenido mínimo:

CUADRO N° 02 – Orden de Presentación

ITEM	DESCRIPCION
	CARATULA
	ÍNDICE ENUMERADO
1	MEMORIA DESCRIPTIVA
2	MEMORIA DE CALCULO
3	PLANILLA DE METRADOS
4	PRESUPUESTO DE OBRA
5	PROGRAMACION DE OBRA
6	ESPECIFICACIONES TECNICAS
7	PLANOS
8	ESTUDIO TOPOGRAFICO
9	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
10	ESTUDIO DE SUELOS
11	ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
12	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
13	MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
14	COMPONENTE SOCIAL
15	PANEL FOTOGRÁFICO / VIDEOS
16	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL/DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO
17	ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA
18	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL
19	CIRA O SIMILAR
20	COMPATIBILIDAD SERNANP
21	OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS – INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
22	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO



7.1.1 CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO REQUERIDO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el CONSULTOR para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

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



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Del contenido mínimo con el que debe contar el Expediente Técnico será de acuerdo a lo dispuesto en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 208-2024-VIVIENDA Y SU DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, por lo cual se deberá considerar mínimamente el siguiente contenido:

CARATULA

ÍNDICE ENUMERADO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. Antecedentes

- Deberá incluir información sobre los antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PIP.

1.2. Características Generales

- Ubicación, vías de acceso, clima, etc.

1.3. Descripción del Sistema Existente

- ✓ Se realizará por componente, señalando la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc.

1.4. Capacidad Operativa del Operador

- Solo para Proyectos en el ámbito Rural o Pequeñas Ciudades.
- Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

1.5. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)

1.6. Descripción Técnica del Proyecto

- Describir el sistema que comprende el proyecto detallando los componentes (agua y saneamiento) con su respectiva población beneficiaria. De haber más de un sistema (agua y saneamiento) seguir el mismo procedimiento.

1.7. Cuadro Resumen de Metas

- Se presentará en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad.

1.8. Cuadro Resumen de Presupuesto

- Con fecha de referencia.

1.9. Modalidad de Ejecución de Obra

- Por contrata o por administración directa.

1.10. Sistema de Contratación

- Suma alzada o Precios Unitarios

1.11. Plazo de Ejecución de la Obra

1.12. Otros

2. MEMORIA DE CALCULO (Adjuntar CD de los cálculos y base de datos)

2.1. Parámetros de Diseño

- Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

2.2. Diseño y Cálculo Hidráulico

- Por componente y firmado por el especialista

2.3. Diseño y Cálculo Estructural

- Por componente y firmado por el especialista

2.4. Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico (de corresponder)

- Por componente y firmado por el especialista

2.5. Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil -





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PAUCARTAMBO - CUSCO

GERENCIA
MUNICIPAL

DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

sanitario

- 2.6. Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder)
- 2.7. Estudio de Tratabilidad (de corresponder)
- 2.8. Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)
- 2.9. Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)
3. **PLANILLA DE METRADOS (Con sustento y Gráficos)**
 - 3.1. Metrados del Sistema de Agua
 - 3.2. Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 3.3. Metrados del Sistema de Alcantarillado
 - 3.4. Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
4. **PRESUPUESTO DE OBRA (Indicar fecha del presupuesto)**
 - 4.1. Presupuesto Resumen (Incluye presupuesto total y listado de insumos total)
 - 4.2. Presupuesto del Sistema de Agua (incluir listado de insumos y APU)
 - 4.3. Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (incluir listado de insumos y APU)
 - 4.4. Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (incluir listado de insumos y APU)
 - 4.5. Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (incluir listado de insumos y APU)
 - 4.6. Presupuesto del Componente Social (incluir listado de insumos y APU)
 - 4.7. Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (incluir listado de insumos y APU)
 - 4.8. Desagregado de costos indirectos
 - 4.9. Formula (s) Polinómica (s)
 - 4.10. Cotización de materiales (mínimo 03 cotizaciones de diferentes proveedores)
5. **PROGRAMACION DE OBRA**
 - 5.1. Programación de ejecución de Obra
 - Detalle de actividades y tareas, Ruta Crítica
 - 5.2. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - 5.3. Cronograma de Adquisición de Equipos
 - 5.4. Cronograma de Mano de obra
 - 5.5. Cronograma de avance de obra valorizado
 - 5.6. Curva S
6. **ESPECIFICACIONES TECNICAS (Detalle de la tecnología constructiva y procesos)**
 - 6.1. Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
 - 6.2. Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 6.3. Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
 - 6.4. Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
 - 6.5. Especificaciones Técnicas del Componente Social
7. **PLANOS (en Formato AutoCAD)**
 - 7.1. Planos Generales
 - 7.1.1. Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos de Plano Topográfico (Puntos Topográficos, Curvas de nivel, Lotización, Redes Existentes y Proyectadas)
 - 7.1.2. Índice de Planos
 - 7.1.3. Plano de Ubicación del Proyecto



		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO - CUSCO	GERENCIA MUNICIPAL	DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
---	---	--	-----------------------	-------------------------------------

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 7.1.4. Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto, delimitado
- 7.1.5. Plano Topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural)
- 7.1.6. Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)
- 7.1.7. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
- 7.1.8. Plano de señalización y desvíos
- 7.1.9. Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos

7.2. Planos del Sistema de Agua

- 7.2.1. Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
- 7.2.2. Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
- 7.2.3. Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para inversiones de Mejoramiento, Recuperación e IOARR de corresponder)
- 7.2.4. Captación y Línea de conducción de agua para consumo humano
 - 7.2.4.1. Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidráulico (Esc 1:50)
 - 7.2.4.2. Plano de Planta y Perfil, indicando LGH
- 7.2.5. Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)
 - 7.2.5.1. Plano de Ubicación de la PTA
 - 7.2.5.2. Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
 - 7.2.5.3. Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
 - 7.2.5.4. Perfil hidráulico de la PTA
 - 7.2.5.5. Planos de instalación eléctricas y electromecánicas de la PTA
- 7.2.6. Almacenamiento de agua para consumo humano
 - 7.2.6.1. Plano de Ubicación de Reservorio (s)
 - 7.2.6.2. Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
 - 7.2.6.3. Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (Esc 1:50)
- 7.2.7. Estaciones de bombeo de agua para consumo humano (de corresponder)
 - 7.2.7.1. Plano de Ubicación de la EBA
 - 7.2.7.2. Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
 - 7.2.7.3. Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
- 7.2.8. Redes de agua para consumo humano
 - 7.2.8.1. Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano
 - 7.2.8.2. Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 7.2.8.3. Planos de detalle de empalmes
- 7.2.8.4. Planos de detalle de accesorios
- 7.2.8.5. Plano de Conexiones Domiciliarias
- 7.2.8.6. Planos de detalles típicos
- 7.3. Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
 - 7.3.1. Unidad Básica de Saneamiento
 - 7.3.1.1. Plano de Ubicación de UBS's
 - 7.3.1.2. Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposición)
 - 7.3.2. Sistema de redes de alcantarillado
 - 7.3.2.1. Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
 - 7.3.2.2. Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
 - 7.3.2.3. Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
 - 7.3.2.4. Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)
 - 7.3.2.5. Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario
 - 7.3.2.6. Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado
 - 7.3.2.7. Plano de detalle de Tipos de buzones
 - 7.3.3. Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR)
 - 7.3.3.1. Plano de Ubicación de EBAR
 - 7.3.3.2. Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc 1:50)
 - 7.3.3.3. Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
 - 7.3.3.4. Plano de líneas de impulsión de aguas residuales (Detalles hidráulicos, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)
 - 7.3.4. Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)
 - 7.3.4.1. Plano de ubicación PTAR
 - 7.3.4.2. Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
 - 7.3.4.3. Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
 - 7.3.4.4. Plano de Perfil e Instalaciones Hidráulicas de la PTAR (incl. Plano Punto de descarga - vista de planta y cortes - Indicar nivel de agua del cuerpo receptor de corresponder)
 - 7.3.4.5. Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización de la PTAR (de corresponder)
- 8. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - 8.1. Informe de Estudio Topográfico
 - 8.2. Fichas de BM's
 - 8.3. Resultados de puntos georreferenciados
- 9. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
 - 9.1. Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación)





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

hídrica)

9.2. Resultados de Análisis de calidad de agua vigente realizado por laboratorio acreditado por INACAL

9.3. Interpretación de Resultados

10. ESTUDIO DE SUELOS

10.1. Memoria Descriptiva

10.2. Planos de ubicación de calicatas de EMS y Test de Percolación

10.3. Perfiles de suelos

10.4. Resultados de ensayos

10.5. Test's de Percolación

11. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

11.1. Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

12. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

12.1. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional Según NTE G.050 Seguridad durante la construcción y Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción y/o disposiciones sobre la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (de corresponder)

13. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

13.1. Manual de O&M del Sistema de Agua

13.2. Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas

13.3. Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado

13.4. Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

14. COMPONENTE SOCIAL

14.1. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria (Según Anexo N° 08)

14.2. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio (Según Anexo N° 08)

14.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social (Según Anexo N° 08)

14.4. Padrón de beneficiarios (Según Anexo N° 07)

14.5. Prestador de servicio institucionalizado

14.6. Documentación del Área Técnica Municipal

15. PANEL FOTOGRÁFICO / VIDEOS

15.1. Panel Fotográfico Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test's de Percolación (opcional) (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico)

16. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL/DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO

16.1. Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral.

- CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD CAMPESINA Original o copia legalizada por un Juez de Paz o Notario Público del Acta de asamblea de la comunidad donde se acuerda ceder el uso un área de terreno o una servidumbre de paso a favor de la UEI para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita por los representantes de la comunidad y su junta directiva (vigente e inscrita) y el titular de la UEI (En el marco de la Ley de Comunidades Campesinas).
- CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD NATIVA Original o copia legalizada por un Juez de Paz o Notario Público del Acta de asamblea de la comunidad donde se acuerda ceder el uso un área de terreno o una servidumbre de paso a favor de la UEI para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita por los representantes de la comunidad (APU,





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

representante de la Federación o de su junta directiva (vigente e inscrita) y el titular de la UEI (En el marco de la Ley de Comunidades Nativas).

- CUANDO EL TERRENO PERTENECE O ESTA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA Original o copia certificada de la resolución de alcaldía (respaldado por informe técnico y legal) que autorice la disposición de los terrenos para los componentes del proyecto (Se aplica sólo para los casos de terrenos que pertenecen a la UEI o correspondan a vías públicas como parques, caminos, trochas, carreteras etc.).
- CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UNA ENTIDAD PUBLICA (DISTINTA A LA UNIDAD EJECUTORA) Original o copia certificada de la resolución del titular (respaldado por informe técnico y legal) del pliego o máxima autoridad administrativa de la entidad que aprueba la transferencia del terreno a favor de la UEI (como: donación, compraventa, usufructo, arrendamiento, permuta, afectación en uso o comodato). En el caso de la afectación en uso, podrá presentarse el acta de entrega provisional de terreno suscrita por ambas entidades.
- CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UN PRIVADO Original o copia legalizada por notario público o juez de paz, del contrato de compraventa del terreno o de la partida registral de registros públicos donde se inscribió la compraventa. u Original o copia legalizada por notario público o juez de paz de la escritura pública de donación del terreno a favor de la UEI o de la partida registral de registros públicos donde se inscribió la donación. u Original o copia legalizada por notario público o juez de paz del contrato de servidumbre de paso a favor de la UEI. (*) En todos los casos los terrenos deben estar acreditados disponibles físicamente, para lo cual debe adjuntar informes técnicos y legales correspondientes, además de la Resolución de la UEI. *Respecto del proceso de revisión y/o verificación del entregable, éste estará sujeto a la evaluación del Especialista de estudios y al apoyo del Especialista social de la SUGT - PNSR correspondiente.



17. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA

17.1. Resolución(es) de Acreditación Hídrica y/o Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial o subterránea (según corresponda)

18. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

18.1. Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental (Ficha Técnica Ambiental - FTA, Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS, incluye el estudio de impacto ambiental o similar, de corresponder)

19. CIRA O SIMILAR

19.1. CIRA, Oficio de infraestructura Pre-Existente, Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueológico y/o Aprobación de PEA (según corresponda)

20. COMPATIBILIDAD SERNANP

20.1. Resultado de Análisis de Superposición y/o Reporte de Compatibilidad de SERNANP

21. OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

21.1. Número de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico

21.2. Factibilidad de Servicios de energía eléctrica (de corresponder)



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

21.3. Factibilidad de Servicios de saneamiento (de corresponder)

21.4. Informe de Capacidad de Pago. Incluye acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM (de corresponder), Informe de Capacidad de Pago y cálculo de cuota, Acuerdo de Concejo Municipal sobre el subsidio (de ser el caso), acta de socialización y aceptación de la cuota familiar

21.5. Formato firmado por los profesionales responsables (colegiados y habilitados) en la elaboración y/o revisión del expediente técnico (legalizado notarialmente) Firma y sello de los profesionales especialistas de la unidad ejecutora de inversiones (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la elaboración del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la revisión del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) (Según Anexo N° 6) y/o D) de participación de profesionales responsables legalizado notarialmente, colegiados y habilitados.

21.6. Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso). Ref.: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (D.S. N° 031-2010-SA) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Opinión Favorable para Vertimiento o reúso de Aguas Residuales Tratadas por DIGESA y la Autorización de Vertimiento o Reúso para Aguas Residuales Tratadas (ANA), en el caso que el efluente final es vertido o reusado (de ser el caso) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Tanque Séptico e Infiltración en el terreno de DIGESA, en el caso que el efluente final es infiltrado en el suelo (de ser el caso)

21.7. Otros Estudios: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Estudio de Tránsito y Plan de Desvíos, Exp. Media Tensión, etc. (En el marco de la normatividad vigente).

22. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

22.1. Declaración Jurada de Compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno

Considerar:

- Para que el servicio sea aceptado y considerado como presentado, mínimamente deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos del estudio y contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencias; no se dará como válida la presentación del Expediente Técnico sin el desarrollo de dichos aspectos, en cuyo caso se procederá a devolver el estudio al Consultor considerándolo como no presentado.
- Asimismo, para la elaboración del expediente técnico, se deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" del OSCE.

7.1.2 PRODUCTOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Producto del servicio de la consultoría lo constituye el Estudio definitivo del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: "CREACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL EN LA





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

COMUNIDAD CAMPESINA DE KCALLACANCHA: ANEXOS CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLIPA, ALLPAMACHAY, DISTRITO PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - CUSCO, para el efecto el consultor tendrá en cuenta lo siguientes subproductos:

A. ENTREGABLE 01:

PRESENTACION DE LOS ESTUDIOS BASICOS, el mismo que deberá contener lo siguiente:

1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- 1.1. Informe de Estudio Topográfico
- 1.2. Fichas de BM's
- 1.3. Resultados de puntos georreferenciados (Presentar su Expediente de trámite y solicitud de trámite).

2. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

- 2.1. Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica)
- 2.2. Resultados de Análisis de calidad de agua vigente realizado por laboratorio acreditado por INACAL
- 2.3. Interpretación de Resultados

3. ESTUDIO DE SUELOS

- 3.1. Memoria Descriptiva
- 3.2. Planos de ubicación de calicatas de EMS y Test de Percolación
- 3.3. Perfiles de suelos
- 3.4. Resultados de ensayos
- 3.5. Test's de Percolación

4. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

- 4.1. Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- 5.1. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional Según NTE G.050 Seguridad durante la construcción y Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción y/o disposiciones sobre la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (de corresponder)

6. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

- 6.1. Manual de O&M del Sistema de Agua
- 6.2. Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 6.3. Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
- 6.4. Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

7. COMPONENTE SOCIAL

- 7.1. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria (Según Anexo N° 08)
- 7.2. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio (Según





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Anexo N° 08)

- 7.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social (Según Anexo N° 08)
- 7.4. Padrón de beneficiarios (Según Anexo N° 07)
- 7.5. Prestador de servicio institucionalizado
- 7.6. Documentación del Área Técnica Municipal
- 8. PANEL FOTOGRÁFICO / VIDEOS**
 - 8.1. Panel Fotográfico Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test's de Percolación (opcional) (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico)
- 9. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL/DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO**
 - 9.1. Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral.
- 10. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**
(Presentar su Expediente de trámite y solicitud de trámite).
- 11. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL**
(Presentar su Expediente de trámite y solicitud de trámite).
- 12. CIRA O SIMILAR**
(Presentar su Expediente de trámite y solicitud de trámite).
- 13. COMPATIBILIDAD SERNANP**
 - 13.1. Resultado de Análisis de Superposición y/o Reporte de Compatibilidad de SERNANP

Plazo del ENTREGABLE 01: Máximo 30 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



La presentación incompleta del ENTREGABLE 01 o fuera de plazo, será causal de aplicación de "otras penalidades" de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

NOTA:

El consultor presentará 01 original del ENTREGABLE 01, en versión impresa con todos sus anexos y 01 copia del estudio en medio magnético para su evaluación.

B. ENTREGABLE 02:

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.1 de los presentes Términos de Referencia y lo dispuesto en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, con la documentación necesaria para su aprobación en la etapa de ADMISIBILIDAD del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA".



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Plazo del ENTREGABLE 02: Máximo 90 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La presentación incompleta del ENTREGABLE 02 o fuera de plazo, será causal de aplicación de "otras penalidades" de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

NOTA:

El consultor presentará 01 original del ENTREGABLE 02, en versión impresa con todos sus anexos y 01 copia del estudio en medio magnético para su evaluación.

De contar el Expediente Técnico con Opinión Favorable de la Oficina de Supervisión de Liquidación de Proyectos, el Consultor remitirá al Área Usuaria el FORMATO N° 08-A para su registro.

C. ENTREGABLE 03:

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO APTO POR EL PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA", ADJUNTANDO LA CONSTANCIA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DE EVALUACION DONDE SE DECLARE "APTO" EL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DEL PROGRAMA.

Plazo del ENTREGABLE 03: El plazo estará sujeto a lo dispuesto en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR respecto a las Etapas de ADMISIBILIDAD Y CALIDAD TECNICA, hasta la aprobación definitiva del Expediente Técnico por parte del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA".

NOTA:

De haber Observaciones por parte del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA" en la Etapas de ADMISIBILIDAD Y CALIDAD TECNICA, el CONSULTOR estará obligado a subsanar todas las observaciones a nivel de APTO dentro del plazo de hasta una SEGUNDA NOTIFICACIÓN, no se aceptará una tercera notificación de observaciones o la desestimación del proyecto ante el programa, caso contrario se considerará como incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del CONSULTOR.

Aprobado de manera definitiva el Expediente Técnico, el consultor presentará tres (03) originales en versión impresa con todos sus anexos adjuntando su medio magnético en versión editable en cada uno.

7.1.3 FOLIACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja de último tomo, de manera





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del Expediente Técnico.

7.1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo de este, para una rápida verificación.

Se adjuntará al Expediente Técnico su medio magnético (CD-USB) conteniendo toda la documentación requerida en formato editable (Microsoft Word, Excel, la programación de obra en Microsoft Project indicando ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, base de datos de Costos y Presupuestos en S10 o Delphin Express), excepto aquellos documentos que sean escaneados en formato PDF.

7.1.5 CONTENIDO MÁXIMO DE ARCHIVADORES

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 450 páginas, salvo cuando el límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyen un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el estudio de mecánicas de suelos, en esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

7.2 ACTIVIDADES

Comprende trabajos de campo y gabinete:

Trabajo de campo consiste en:



- Reconocimiento de las fuentes de agua y el Área de Estudio debiendo coordinar con las autoridades locales, Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS), la problemática de saneamiento y posibles soluciones y hacer constar los acuerdos de las asambleas comunales en los libros de actas correspondientes como medios de verificación.
- Realizar las tomas de muestra de agua y su traslado a laboratorios para la realización del Análisis Físico Químico y Bacteriológico y corrida de metales con Informe de Interpretación de Resultados de las muestras de agua, la misma que contara con una CERTIFICACIÓN DE CALIDAD POR (INACAL).
- La Toma de muestras de suelos, para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), estudios de percolación se realizarán con el criterio técnico y bajo la normativa nacional o internacional. Los laboratorios contratados para realizar los análisis de las muestras de suelos deben estar certificados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); asimismo se anexará el certificado de calibración de los equipos con los cuales se ha desarrollado dicho ensayo.
- El Proyectista realizará el levantamiento topográfico y presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno monumentado con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (e.g. GPS Diferencial) con error de



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

precisión menor a 2 cm. Y enlazar a la Red Geodésica Nacional con la colocación de puntos geodésicos de orden "C". Según procedimientos del IGN.

Deberá presentar en anexos la ficha expedida de calibración de equipos topográficos empleados en dicho estudio, no mayor de un año.

- Realizar los ensayos de percolación en las localidades considerando lo dispuesto en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Se deberá considerar también la Identificación de grupos que pueden ser afectados con la ejecución proyecto y señalar las acciones realizadas o que se tiene previsto realizar para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.
Se realizará un informe de riesgos sociales que se ocasione por la ejecución de dicho proyecto; asimismo hará llegar un plan estratégico documentado sustentado cuales serían las alternativas de solución.
- Coordinar con el área usuaria las visitas de campo, con los involucrados, suscripción de Acta de Trabajo de Campo entre las autoridades, beneficiarios y equipo de la consultoría, realizar el padrón de beneficiarios de acuerdo a los anexos dispuestos DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- El consultor suscribirá las Actas de Compromiso o documentos que respaldan la sostenibilidad del proyecto como:
 - Documentos sustentatorios de los beneficiarios que garantice la libre disposición de los terrenos para las obras a construirse, así como la otorgación de derechos de pase y servidumbre.
 - Documentos de cada uno de los beneficiarios mediante el cual se comprometen a pago de cuota familiar para la operación, mantenimiento y reposición del Sistema de Agua y de las Unidades Básicas de Saneamiento a instalarse.
- El consultor identificará, el impacto ambiental que genere dicho proyecto, haciendo un informe de estudio impacto ambiental y la implementación del plan de contingencia con debida **CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EMITIDA POR DIGESA, O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL SI ASÍ LO AMERITA** para la intervención de dicho proyecto.



Trabajo de gabinete consiste en:

- El consultor y equipo técnico realizarán la elaboración de Expediente Técnico en gabinete basados en lo dispuesto en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR y las condiciones contractuales contenidos y exigidos en los Términos de Referencia, identificando inconvenientes y acciones correspondientes, manteniendo informado a la División de Estudios y Proyectos a través de informes técnicos.
- Preparar los Entregables presentados por el consultor, siguiendo los parámetros técnicos y la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Levantar las observaciones hechas por la Entidad.
- El consultor será el responsable de realizar la solicitud de la **CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO** para dicho proyecto.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Las actividades propuestas no son limitativas pudiéndose proponer en mayor amplitud por el consultor.
- El consultor será el responsable de realizar los cálculos de control concurrente los cuales no excedan el 2%.
- El consultor deberá realizar toda la documentación necesaria para que dicho proyecto sea presentado con todos los requerimientos al PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA"; cabe recalcar que según las normas y directivas actualizadas las comunidades que se encuentran dentro de los distritos que reciben canon para una prestación de servicios de calidad se ha previsto que las municipalidades dentro de su organigrama estructural y funcional consideren a la oficina de ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL Y JASS, quien será la responsable de velar por la operación y mantenimiento del sistema la cual será la encargada de dar la valoración de dichos servicios garantizando la sostenibilidad del proyecto y la prestación del servicio de calidad, para lo cual el consultor coordinará con la municipalidad de Paucartambo para obtener la siguiente documentación.

DOCUMENTACIÓN DE LA CONFORMACIÓN DE LA ATM

- Ordenanza de modificación del ROF e incorporación de las funciones del ATM.
- Resolución de designación del responsable actual del ATM.
- ROF vigente con detalle de las funciones del ATM.
- Plan Estratégico en la cual figure el ATM.
- Plan operativo institucional en la cual figure la ATM.
- NOTA 1: Asimismo el consultor deberá presentar el acta de validación del padrón definitivo de beneficiarios del proyecto, el mismo que se redacta en el libro de actas de la unidad de gestión municipal, el cual estará legalizado por el juez de paz o Notario Público de la jurisdicción.
- NOTA 2: Por otro lado, deberá presentar la RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEFINITIVO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO, por la Municipalidad.
- También deberá presentar el Acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM.
- Acta de socialización y aceptación de la cuota familiar.
- Informe de capacidad de pago.
- Acuerdo de concejo sobre subsidio.

NOTA: Las actas se redactarán en el libro de actas de la UGM.

- El consultor será el responsable de realizar y abordar el componente social de acuerdo a lo dispuesto en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR.

NOTA: El consultor deberá realizar un modelo de cronograma del plan de capacitación de gestión del servicio, modelo de presupuesto del plan de capacitación de gestión de servicio, análisis de precios unitarios del plan de capacitación de gestión de los servicios, modelo de cronograma del plan de capacitación de educación sanitaria, modelo de presupuesto del plan de capacitación de educación sanitaria y el análisis de precios unitarios del plan de capacitación de educación sanitaria, dicho cronogramas y presupuestos deberán reflejar y coincidir en el cronograma valorizado y el cronograma de ejecución de obra, durante todo el tiempo de ejecución de obra.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- **El consultor desde la parte de gabinete deberá cumplir los Requisitos de presentación de los documentos gráficos del Estudio Definitivo del expediente técnico**

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y archivados en pñoners plastificados de color blanco para tres perforaciones, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con EL EVALUADOR).

La documentación gráfica del Tercer Entregable, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con EL EVALUADOR del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el jefe de estudios y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad. Los planos de arquitectura, deberán estar visados y firmados además por el especialista de seguridad en defensa civil, en señal de conformidad.

- **El consultor realizará la presentación de los documentos escritos del Estudio Definitivo según como se establecen a continuación.**

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación del segundo entregable y tercer entregable se presentará debidamente foliada, en archivadores tipo palanca tamaño oficio, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

Todo el desarrollo del expediente técnico como memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados e informes de impacto ambiental y toda la documentación generada deberá realizarse con letra ARIAL NARROW, con un interlineado de 1.15, y con márgenes superior e inferior de 3.0. y márgenes izquierda y derecha de 2.5 con encabezado de página y pie de página enumerado.

VIII. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y LUGAR DE EJECUCION

El estudio se encuentra localizado en:

REGION	:	CUSCO
PROVINCIA	:	PAUCARTAMBO
DISTRITO	:	PAUCARTAMBO
COMUNIDAD	:	KCALLACANCHA
ANEXOS	:	CHUNCHUBAMBA, WILKAKUNKA, COLLPA, ALLPAMACHAY





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CUADRO N° 03: Ubicación Geográfica

ANEXO	ALTITU D	UBICACIÓN UTM		DESCRIPCION
		ESTE	NORTE	
COLLPA	3767.35	238310.60	8519423.13	Vivienda N° - 03 (Sistema-01)
ALLPAMACHAY	4115.72	241848.80	8518702.07	Vivienda N° - 06 (Sistema-01)
CHUNCHUNBAMBA	2998.60	245017.90	8514574.09	Vivienda N° - 04 (Sistema-01)
WILKAKUNKA	4155.84	244160.35	8517874.40	Vivienda N° - 08

VÍAS DE ACCESO:

Para llegar al punto de la ubicación del proyecto, se tiene la siguiente ruta:

CUADRO N° 04: Vías de acceso

DE	A	DISTANCIA	TIEMPO	TIPO DE VIA
CUSCO	PAUCARTAMBO	106.00 KM	2H 15MIN	ASFALTADO
PAUCARTAMBO	C.P. KCALLACANCHA	64.00 KM	1H 30MIN	AFIRMADO
TOTAL		170.00 KM	3H 45MIN	

IX. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo máximo de ejecución del servicio de consultoría es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

9.1 PLAZO SEGÚN ENTREGABLES

- Plazo del **ENTREGABLE 01**: Máximo **30 DÍAS CALENDARIOS** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Plazo del **ENTREGABLE 02**: Máximo **90 DÍAS CALENDARIOS** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Plazo del **ENTREGABLE 03**: El plazo estará sujeto a lo dispuesto en la **DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR** respecto a las Etapas de **ADMISIBILIDAD Y CALIDAD TECNICA**, hasta la aprobación definitiva del Expediente Técnico por parte del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA".



NOTA:

De haber Observaciones por parte del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA" en la Etapas de ADMISIBILIDAD Y CALIDAD TECNICA, el CONSULTOR estará obligado a subsanar todas las observaciones a nivel de APTO dentro del plazo de hasta una SEGUNDA NOTIFICACIÓN, no se aceptará una tercera notificación de observaciones o la desestimación del proyecto ante el programa, caso contrario se considerará como incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del CONSULTOR.

X. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL TÉCNICO

10.1 REQUISITOS DEL POSTOR

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado, con especialidad de consultorías de obras de saneamiento y afines, categoría (B) como mínimo.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Persona natural o jurídica, con experiencia en consultoría de formulación y elaboración de estudios definitivos, según lo indicado en los requisitos para cada prestación.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

10.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado, con especialidad de consultorías de obras de saneamiento y afines, categoría (B) como mínimo.

REQUISITOS:

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



Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **La elaboración, y/o formulación y/o Estudio Definitivo y/o supervisión de obras de saneamiento**, como: las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como 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 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 ecológico o compostera de hoyo seco.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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 pago¹.

¹ 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 fe de pago 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"



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En 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 sustentatorio correspondiente.

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

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

Importante

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

(...)
"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".



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Importante

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

XI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

11.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

CUADRO N° 05: Equipo mínimo del Consultor

DESCRIPCION	CANT.	ANTIGUEDAD
Estación Total	02	2 (01 año de calibración)
GPS Diferencial	01	2 (01 año de calibración)

Acreditación:

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

Para acreditar la disponibilidad de los equipos, el postor puede presentar documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos, sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad con ocasión de la suscripción del contrato.

11.2 PERSONAL

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances del servicio de consultoría. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

11.2.1 PERSONAL CLAVE

CUADRO N° 06: Clasificación del Personal Clave

CARGO	ESPECIALIDAD	PERFIL
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado debidamente colegio y habilitado • Experiencia mínima de DOCE (12) MESES en proyectos de saneamiento o proyectos similares al objeto de contratación como: Jefe y/o gerente y/o director y/o ingeniero coordinador y/o supervisor técnico y/o especialista en supervisión; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o formulación de proyectos de inversión. • La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.
	y/o Ingeniero Sanitario	



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

Acreditación:

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- Profesional Titulado debidamente colegio y habilitado.
- Experiencia mínima de **DOCE (12) MESES** en proyectos de saneamiento o proyectos similares al objeto de contratación como: Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Jefe y/o Responsable Supervisor y/o Supervisor Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Diseñador y/o Revisor; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o formulación de proyectos de inversión.
- La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

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

NOTA:

Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias, 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; Ley N° 28858, Ley QUE COMPLEMENTA la Ley N° 16053, y sus reglamentos aprobados mediante Decreto Supremo N° 016 - 2018 - vivienda, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con DECRETO SUPREMO N° 192 - 2018 - VIVIENDA.



11.2.2 PERSONAL DE APOYO

CUADRO N° 07: Clasificación del Personal de Apoyo

CARGO	ESPECIALIDAD	PERFIL
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado debidamente colegio y habilitado. • Experiencia mínima de DOCE (12) MESES como: ingeniero especialista en modelamiento estructural, relacionados a proyectos de inversión pública en general. • La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.
	Ingeniero Civil	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Profesional Titulado debidamente colegio y habilitado.

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO - CUSCO	GERENCIA MUNICIPAL	DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
---	---	--	-----------------------	-------------------------------------

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**ESPECIALISTA
EN COSTOS Y
PRESUPUESTO**

- Experiencia mínima de **DOCE (12) MESES** como: ingeniero especialista en costos y presupuestos, relacionados a proyectos de inversión pública en general.
- La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- Profesional Titulado debidamente colegio y habilitado.
- Experiencia mínima de **SEIS (06) MESES** como: especialista social y/o denominación similar, relacionados a proyectos de inversión pública en general.

- La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- Personal con Título Técnico y/o Grado de Bachiller
- Experiencia mínima de **SEIS (06) MESES** como: como especialista en topografía de proyectos de saneamiento o proyectos similares al objeto de contratación.

- La experiencia se computará desde la obtención del título técnico y/o grado de bachiller.

Acreditación:

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

**ESPECIALISTA
SOCIAL**

Licenciada en
Sociología y/o
Antropología
y/o Ciencia
Políticas

TOPOGRAFO

Técnico en
Topografía y/o
Bachiller en
Ingeniería Civil



11.2.3 Funciones desarrolladas por el personal clave

CUADRO N° 08: Funciones del Personal Clave

CARGO	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> El jefe del proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades. Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del expediente técnico y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten. Planificar y programar la elaboración del expediente técnico. Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la elaboración del expediente técnico. Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico. Verificar el cumplimiento de los contenidos de la elaboración del expediente técnico.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**ESPECIALISTA
EN
SANEAMIENTO**

- Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico.
- Programar las visitas de inspección in situ.
- Programar la sustentación del avance parcial del estudio a la entidad junto con el equipo técnico todos los fines de mes.
- Coordinar con la División de Estudios y Proyectos de la MPP para la sustentación del avance parcial de la formulación del estudio.
- Levantar las observaciones de la elaboración del expediente técnico echas por la supervisión y las emitidas por los evaluadores del PNSR.
- Será el responsable de **asignar las funciones al personal de apoyo** según sus especialidades para el cumplimiento de las relaciones contractuales firmadas en el contrato.
- Será el responsable de **todo la parte de diseño del proyecto, desde la captación hasta el último punto de agua.**
- Será el responsable del planteamiento hidráulico, el diseño de algunas estructuras como **capación, reservorio y la distribución en campo de redes de agua potable.**
- Será el responsable de validar con su firma los planos de detalles de estructuras, diseño hidráulico, y las memorias de cálculo como las especificaciones técnicas.
- Será el responsable de validar con su firma, según especialidad, todos los planos que requiere el proyecto.
- Será el responsable de la base de datos de los programas los mismos que serán presentados de manera magnética en un CD en formatos editables, a la entidad solicitante bajo su responsabilidad.

XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo al objeto de contratación el plazo máximo de responsabilidad para el CONTRATISTA de tres (03) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la elaboración del expediente técnico.



El contratista asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del expediente técnico e implementación de los planes de contingencia, en función de los presentes Términos de Referencia. Asimismo, se obliga a cumplir los mismos, estando sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico del planteamiento propuesto, antes y durante la vigencia contractual.

Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación ante la municipalidad y otras Entidades, son de cuenta y cargo exclusivo del contratista, sin responsabilidad alguna para la División de Estudios de Proyectos de la MPP.

La actualización de expediente técnico y costos del mismo serán de responsabilidad del consultor si el expediente técnico ha perdido su periodo de vigencia de 03 años.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

12.1.1 De las obligaciones

- El contratista es el responsable de la elaboración del expediente técnico de acuerdo a lo programado en los Términos de Referencia, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia por parte de la Entidad.
- El contratista está en obligación de absolver las observaciones que se formulen a través de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y la División de Estudios y Proyectos de la MPP.
- Realizar la consultoría de acuerdo al presente documento, normas, resoluciones, reglamentos (Actualizados) con la finalidad de garantizar que la prestación sea de calidad.
- El contratista debe contar con la mínima tecnología de información que le permita mantener informado a la Entidad sobre temas relacionados al avance parcial de la de la elaboración del expediente técnico detallado a través de la comunicación visual a tiempo real.
- Aceptar cualquier procedimiento de la Entidad que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la entidad, para las cuales brindará las facilidades del caso.
- El contratista es quien tiene la única y exclusiva responsabilidad de cualquier inconveniente que garantice la calidad de la elaboración del expediente técnico, en tal sentido la entidad queda liberado de tal responsabilidad.
- Es de su obligación del contratista el cambio de algún profesional clave el cual puede darse por motivo de salud o por qué no desarrolla las funciones de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia, este cambio se realizará con el previo consentimiento de la Entidad y el supervisor, el profesional a asumir el cargo cumplirá con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia o con experiencias o capacidades mayores.
- El cambio de personal será sustentado bajo conceptos técnicos, que sustenten por incapacidad, por incumplimiento con sus funciones o por no revisar detalladamente la prestación del servicio.



12.2 SISTEMA DE CONTRATACION SUMA ALZADA

12.3 ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para la ejecución del servicio.

12.4 SUBCONTRATACIÓN

El CONSULTOR deberá cumplir con el contrato originario, no pudiendo subcontratar o de similar naturaleza tercerizar la elaboración del proyecto.

12.5 CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha Obligación



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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 documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizado para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

12.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, se considera propiedad de la Municipalidad Provincial de Paucartambo.

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los estudios realizados en el Expediente Técnico estableciéndose que los derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todos si es material producido bajo estipulaciones de los Términos de Referencias, serán concedidos exclusivamente a LA ENTIDAD.

12.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

12.8 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad del Servicio será otorgada por el Área Usuaria previa Opinión Técnica Favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

La Supervisión debe revisar el expediente técnico a fin de verificar la calidad del mismo y con el Área Usuaria el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.

El Estudio completo deberá ser presentado en versión impresa con todos sus anexos en original, debidamente foliadas y suscritas por el Equipo Técnico propuesto en lo que les corresponda, así como en versión magnética (CD) presentada por el consultor, en los plazos establecidos anteriormente.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria comunicará al Consultor contratado para subsanarlas en el plazo de 10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones; de no hacerlo, éste incurrirá en mora y estará sujeto a la penalidad correspondiente por cada día de atraso.

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará que el Área Administrativa ejecute el pago que corresponda por el monto equivalente a la cantidad de los servicios prestados por el contratado.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El consultor y supervisor asumen la responsabilidad, sobre la calidad del contenido de la elaboración del expediente técnico y emite conformidad técnica. Por ello, deberá garantizar la calidad de los estudios y deberá responder por el trabajo realizado durante los siguientes 03 años desde la aprobación de los mismos, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia. En caso de omisión, se procederá con las acciones legales pertinentes.

12.9 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos parciales, previo visto bueno y conformidad del Área Usuaria, conforme a las siguientes condiciones:

PRIMER PAGO:

30% del valor adjudicado al cumplimiento del **ENTREGABLE 01 - PRESENTACION DE LOS ESTUDIOS BASICOS**; previa Opinión Favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y Conformidad del Área Usuaria.

SEGUNDO PAGO:

30% del valor adjudicado al cumplimiento del **ENTREGABLE 02 - PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO** de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.1 de los presentes Términos de Referencia y lo dispuesto en la **DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR**, con la documentación necesaria para su aprobación en la etapa de **ADMISIBILIDAD** del PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA"; previa Opinión Favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, aprobación mediante acto resolutivo del Expediente Técnico y Conformidad del Área Usuaria.

TERCER PAGO:

40% del valor adjudicado al cumplimiento del **ENTREGABLE 03 - PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO APTO POR EL PROGRAMA DE INVERSIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE SANEAMIENTO BASICO REGULAR EN LA REGION CUSCO - "CHUYA UNU LLAPANCHISPA"**, adjuntando la Constancia y/o Documento Equivalente de Evaluación donde se declare "APTO" el Expediente Técnico por parte del Programa; aprobado mediante Acto Resolutivo y Conformidad del Área Usuaria.

12.10 VALOR ESTIMADO PARA LA CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El monto valor estimado para la elaboración del expediente técnico se determina mediante estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística de la Entidad.



		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO - CUSCO	GERENCIA MUNICIPAL	DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
---	---	--	-----------------------	-------------------------------------

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CUADRO N° 09: ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL EXPEDIENTE TECNICO

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL EXPEDIENTE TECNICO						
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO PÁRCIAL (S/)	TOTAL (S/)
1.0	PERSONAL					-
1.1.	JEFE DE PROYECTO	MES	3	-	-	
1.2.	ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO	MES	3	-	-	
1.3.	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	MES	2	-	-	
1.4.	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	2	-	-	
1.5.	ESPECIALISTA SOCIAL	MES	1.5	-	-	
1.6.	TOPOGRAFO	MES	1.5	-	-	
2.0	SERVICIOS					-
2.1.	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1	-	-	
2.2.	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1	-	-	
2.3.	PUNTOS GEODESICOS CERTIFICACION IGN	GLB	1	-	-	
2.4.	ESTUDIO HIDROLOGICO INCL. ACREDITACION HIDRICA	GLB	1	-	-	
2.5.	INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL	GLB	1	-	-	
2.6.	OBTENCION DEL CIRA	GLB	1	-	-	
2.7.	ANALISIS QUIMICO FISICO BACTEREOLÓGICO DEL RECURSO HIDRICO	GLB	1	-	-	
2.8.	GESTION DE RIESGO EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION	GLB	1	-	-	
3.0	BIENES					-
3.1.	UTILES DE ESCRITORIO (ploteo de planos, impresiones y fotocopias)	GLB	1	-	-	
4.0	OTROS GASTOS					-
4.1.	PAGO DE TRAMITES Y/O LEGALIZACION DE DOCUMENTACION	GLB	1	-	-	
4.2.	MOVILIZACION	GLB	1	-	-	
COSTO DIRECTO						-
UTILIDAD (5%)						-
SUB TOTAL						-
IGV (18%)						-
TOTAL						-



12.11 PENALIDAD

Se procederá de acuerdo al Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

12.11.1 Penalidad por mora Artículo N° 162 del R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas $F = 0.25$

12.11.2 Otras Penalidades Artículo N° 163 del R.L.C.E.

Según el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

CUADRO N° 10: Otras Penalidades



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO - CUSCO	GERENCIA MUNICIPAL	DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
---	---	--	-----------------------	-------------------------------------

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- | | | | |
|----|---|---|---|
| 3 | <p><u>Por efectuar cambio del jefe de estudios</u>
En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.</p> | <p>La penalidad será de cinco (01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.</p> | <p>Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.</p> |
| 4 | <p><u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de estudios</u>
En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al jefe de estudios, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo</p> | <p>La penalidad será de tres (01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.</p> | <p>Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.</p> |
| 5 | <p><u>Cambios de personal profesional</u>
Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones</p> | <p>La penalidad será de tres (01) UIT vigente, por cada solicitud.</p> | <p>Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.</p> |
| 6 | <p><u>Inasistencias a reuniones</u>
Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.</p> | <p>La penalidad será de una (01) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.</p> | <p>Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.</p> |
| 7 | <p><u>Entregables Incompletos</u>
En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.</p> | <p>La penalidad será de cinco (01) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.</p> | <p>Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.</p> |
| 8 | <p><u>Modificación inconsulta de Diseño</u>
En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden a la elaboración del expediente técnico) aprobado por la Unidad de Estudios Definitivos</p> | <p>La penalidad será de diez (01) UIT por cada modificación</p> | <p>Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.</p> |
| 9 | <p><u>Planos sin firmas</u>
En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas,</p> | <p>La penalidad será de una (0.5) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS</p> | <p>Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.</p> |
| 10 | <p><u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u></p> | <p>La penalidad será de cinco (01) UIT por</p> | <p>Según informe elaborado por</p> |





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

En caso el CONTRATISTA, cada estudio el supervisor presente Estudios Preliminares presentado. del estudio y/o la División de Estudios con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.

12.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de TRES (03) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD.

12.13 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de tres (03).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente desarrollo del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos

Asimismo, en caso de presentar algunos casos o inconvenientes en la elaboración del expediente técnico que atente contra la calidad del estudio por parte del contratista estará sujeto a las sanciones tanto del profesional o de la persona natural o jurídica que firme el contrato, estando sujeto a penalidades.

12.14 DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO

El CONSULTOR está obligado a proporcionar a la Entidad, su E-MAIL, para que se notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido por el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución de contrato u otros relacionado al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la Entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la Entidad crea conveniente comunicar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCARTAMBO

Arq. Felix N. Mamani Delgado
JEFE DE LA DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Paucartambo, febrero del 2025

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>El postor deberá acreditar tener Registro Nacional de Proveedores (RNP), con especialidad en consultorias de obras de saneamiento y afines, categoría B como mínimo.</p> <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), el cual será verificado según página web del OSCE.</p> <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>PERSONAL CLAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional colegiado y habilitado (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario) del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO. - Título profesional colegiado y habilitado (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario) del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO. <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mínima de 12 meses contados a partir de la obtención de la colegiatura, en proyectos de saneamiento o proyectos similares al objeto de la contratación; asimismo de haberse desempeñado como: Jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor técnico y/o especialista en supervisión; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o formulación de proyectos de inversión del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO. - Experiencia profesional mínima de 12 meses en el cargo computada desde la fecha de obtención de la colegiatura en proyectos de saneamiento o proyectos similares al objeto de contratación desempeñándose como: Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Jefe y/o Responsable Supervisor y/o Supervisor Técnico y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor y/o Diseñador y/o Revisor, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o formulación de proyectos de inversión del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 Estación Total (01 año de calibración) - 01 GPS Diferencial (01 año de calibración) <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 195,000.00 (Ciento Noventa y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración y/o Formulación y/o Estudio Definitivo y/o Supervisión de Obras de Saneamiento, como: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o CREACION y/o ampliación y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como 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 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 ecológico o compostera o de hoyo seco.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la*

¹⁵ 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”.



experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 253,500.00 (Doscientos Cincuenta y Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 >= 1.3 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 1.1 veces el valor referencial y < 1.3 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 01 veces el valor referencial y < 1.1 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 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> <ul style="list-style-type: none">- Metodología de trabajo- Organización del equipo de trabajo- Procedimiento de control para la calidad del expediente técnico- Cronograma de actividades.- Cuadros GANT, PERT-CPM <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

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".



mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

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

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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.

²⁰ 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).



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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-2

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴	
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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3
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.



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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3
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° 014-2023-CS/MPP-3
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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS/MPP-3

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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