

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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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°
010-2024-MPCH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA
DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”,
CON CUI 2167531 Componentes: “Apropiado
Reaprovechamiento de residuos sólidos”, “Apropiada
Disposición Final de residuos sólidos”, “Adecuada Gestión
Administrativa, Financiera y Técnica”, “Evaluación
ExPost”.**

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.

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

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>

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

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.

A

RE
X

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 conlleven 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 CHACHAPOYAS
RUC N° : 20168007168
Domicilio legal : Jr. Ortiz Arrieta N° 588 – Chachapoyas – Amazonas
Teléfono: : 041-477002
Correo electrónico: : logistica.servicios2@munichachapoyas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CON CUI 2167531 Componentes: "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica", "Evaluación ExPost".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 366,295.60 (Trescientos Sesenta y Seis Mil Doscientos Noventa y Cinco con 60/100 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 abril 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 366,295.60, INCLUYE IG	S/ 329,666.04	S/ 402,295.16

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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IG	Sin IG	Con IG	Sin IG
S/ 366,295.60 INCLUYE IG	S/ 329,666.04	S/ 270,326.16	S/402,295.16	S/ 330,398.63

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM 000179-2024-MPCH/GM el 15 de julio del 2024.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL

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 90 DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS.

Recoger en : OFICINA DE ABASTECIMIENTO (LAS BASES)

Costo de bases : S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31995 – Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- TUO de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TOU de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS

- TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 012-2022-VIVIENDA – Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.

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**)

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**)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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



Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
 - j) Estructura de costos de la oferta económica.
 - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
 - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
 - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
 - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, sito en el jirón Ortiz Arrieta N° 588 - Chachapoyas - Chachapoyas - Amazonas, con atención a la oficina de Gerencia Municipal con sello de urgente en el horario concurrido.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle.

PAGOS	FORMA DE PAGO
Fase 1: Primer Entregable	Treinta por ciento (30%) del monto del contrato, a la conformidad del primer entregable.
Fase 2: Segundo Entregable	Treinta por ciento (30%) del monto del contrato, a la conformidad del segundo entregable.
Fase 3: Tercer Entregable	Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, a la aprobación del expediente técnico.

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

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, EL CONTRATISTA adjuntará dos (2) ejemplares físicos (original) del Entregable (Expediente Técnico Reformulado) aprobado debidamente sellado por los profesionales según su especialidad y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, luego de comunicada la conformidad técnica EL CONTRATISTA entregará:
 - o TRES (03) ejemplares físicos: TRES (03) original, con sello y firma original.
 - o 01 CD con archivos digitales de la documentación impresa en formato editable (hojas de cálculo Excel, Word y dwg).
 - o 01 CD con archivo digital en formato PDF de todo el expediente técnico firmado y foliado.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Atención al Ciudadano de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, sito en Jr. Ortiz Arrieta N° 588 – Chachapoyas – Chachapoyas – Amazonas, sito en jirón Ortiz Arrieta N° 588 - Chachapoyas -Chachapoyas – Amazonas.



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Consultoría de Obra para la REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531 Componentes: "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica", "Evaluación ExPost".

1. ENTIDAD CONTRATANTE.

La Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

2. NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN.

La intervención ha sido denominada de la siguiente manera: Consultoría de Obra para la REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO de los componentes "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica" y "Evaluación ExPost" del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531.

ABREVIADO: CONSULTORÍA DE OBRA PARA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CUI 2167531.

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

- Distrito : Huancas y Chachapoyas
- Provincia : Chachapoyas
- Departamento : Amazonas

4. ANTECEDENTES.

La inadecuada Gestión de los residuos sólidos municipales junto al desconocimiento de la población sobre los impactos de la mala disposición de los residuos, contribuyen al deterioro de los recursos hídricos superficiales y subterráneos, del aire y del suelo, generando riesgos para la salud de la población cercana.

Que en fecha 05 de enero del 2024, se suscribe el acta de acuerdos entre la U.E. 003-GICA y la municipalidad Provincial de Chachapoyas, mediante el cual el MINAM se compromete a elaborar los estudios definitivos de los componentes de "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica" y "Evaluación ExPost"

Mediante OFICIO N° 069-2024-MINAM/VMGA/GICA, de fecha 12 de enero del 2024, se notifica a la municipalidad provincial de chachapoyas que mediante a Unidad Formuladora proceda con en el registro de Coejecución del PI "Mejoramiento y ampliación de la gestión integral de los residuos sólidos municipales de la ciudad de Chachapoyas y ampliación del servicio de disposición final de los residuos sólidos municipales de la ciudad de Huancas, provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas", con CUI N° 2167531, en las acciones pendientes de ejecución del Proyecto.

Con la finalidad de lograr el bienestar de la salud de la población y protección del ambiente, y cumplir los compromisos asumidos por el ministerio del Ambiente MINAM, se requiere contar con el Expediente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Técnico de Obra de las infraestructuras en el marco de la normativa vigente (LCE, RESIDUOS SÓLIDOS-RS, e INVERSIONES).

Por lo descrito en líneas arriba, son las razones que conllevaron a priorizar la elaboración del expediente técnico de obra de las infraestructuras enmarcadas en el proyecto.

5. DEFINICIONES.

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley N° 30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1444, vigente a la fecha.
- La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El término 'EL PROVEEDOR', hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en las fases de expresión de intereses y actos preparatorios para la contratación del servicio de consultoría de obra que se registrará a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- El término 'EL POSTOR', hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de contratación del servicio de consultoría de obra que se registrará a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La mención al término 'EL CONTRATISTA', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de selección que se registrará a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.
- El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- El término 'LOS REVISORES', hace referencia directa al equipo profesional contratado por LA ENTIDAD que tendrá a su cargo la revisión, supervisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONTRATISTA durante la elaboración del Expediente Técnico.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- La referencia a las siglas 'INVIERTE.pe' entiéndase efectuada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

6. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad Provincial de Chachapoyas promueve la adecuada gestión de los residuos sólidos, por lo que se busca con el desarrollo del EXPEDIENTE TÉCNICO de los componentes "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica" y "Evaluación ExPost" del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531, para garantizar la protección del ambiente y la salud de la población.

7. ALCANCE DEL PROYECTO.

7.1. OBJETIVO GENERAL

Seleccionar al Postor (Persona Natural o Jurídica) con experiencia, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Consultoría de Obra:

REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO de los componentes "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica" y "Evaluación ExPost" del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531.

El producto está referido a la intervención para así reducir la brecha existente en infraestructura y oferta del servicio obteniendo mejoras en limpieza pública, según los estándares normativos requeridos y ampliar la cartera de servicios con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboración de los Estudios Preliminares: Estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, instrumento de gestión ambiental y planteamiento arquitectónico, gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, así como otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico, según corresponda.
- Elaboración y desarrollo del Expediente Técnico de Obra, dentro del alcance de intervención establecido en los presentes términos de referencia y en la normativa ambiental vigente.
- Elaborar los Estudios de GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD

8. NORMAS LEGALES

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes que se indican a continuación; sin ser estas limitativas:

- ✓ La Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año 2024.
- ✓ Ley N° 31955, Ley de endeudamiento del sector público para el año 2024.
- ✓ Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL N°1278, Modificada por DL N°1501 y sus modificatorias
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias
- ✓ Decreto supremo 014-2017 -MINAM
- ✓ Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias
- ✓ Resolución Ministerial N° 37-2018-MINAM. - Aprueba la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para obras de Edificación y Habitación Urbana Resolución Directoral N° 073- 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Para estudio de selección de Área se debe tener en cuenta el artículo 109 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, y el artículo 110 del citado reglamento. Aprobado con DS N°014-2017-MINAM.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



9. RESULTADOS

EL CONTRATISTA, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá elaborado el Expediente Técnico de Obra Definitivo, correspondiente a la "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica", "Evaluación ExPost" de las localidades de Chachapoyas y Huancas, materia de la contratación. Así mismo los documentos equivalentes en el marco del proyecto.

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

10.1. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la Consultoría de Obra, que permita la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO de los componentes "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica" y "Evaluación ExPost" del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531; que se describe en el presente Término de Referencia.

LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente, a través de un único procedimiento de selección, la contratación de la consultoría de obra a SUMA ALZADA.

La consultoría de obra en mención está constituida por el siguiente rubro y productos:

TABLA N° 01 – CONFORMACIÓN DEL PROCESO

ALCANCE	PRODUCTO
CONSULTORÍA DE OBRA	Expediente técnico reformulado de los componentes "apropiado reaprovechamiento de residuos sólidos", "apropiada disposición final de residuos sólidos", "adecuada gestión administrativa, financiera y técnica" y "evaluación ex post" del proyecto: "mejoramiento y ampliación de la gestión integral de los residuos sólidos municipales de la ciudad de Chachapoyas y ampliación del servicio de disposición final de los residuos sólidos municipales de la ciudad de Huancas, provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas" con CUI 2167531. Y su instrumento de gestión ambiental IGA.

10.2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

10.2.1. CONSULTORÍA

- Consultoría de Obra.
- Productos Esperado:
- EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO de los componentes "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica" y "Evaluación ExPost" del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- Consultoría externa.
- Coordinación permanente con el órgano revisor.
- Revisión directa por parte de LA ENTIDAD.

11. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.

12. VALOR REFERENCIAL Y FINANCIAMIENTO

12.1. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la reformulación del expediente técnico "Apropiado Reaprovechamiento de residuos sólidos", "Apropiada Disposición Final de residuos sólidos", "Adecuada Gestión Administrativa, Financiera y Técnica" y "Evaluación ExPost" del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE HUANCAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con CUI 2167531., debe de considerar IGV, Gastos Generales y Utilidades; así como también seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales vigentes y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la consultoría. Este valor referencial deberá ser determinado a través de un estudio de mercado realizado por el órgano encargado de las contrataciones, según lo establecido en el literal b) del numeral 34.2 del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para lo cual se proporciona los componentes o rubros siguientes

ITEM	DESCRIPCION	UND			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			CANTIDA	TIEMPO		S/.
			D			
1.00	PERSONAL PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO					
A.	PERSONAL CLAVE					
A.1	Jefe de proyecto	mes	1.00	3.00		
A.2	Especialista en Infraestructura de Disposición Final	mes	1.00	3.00		
A.3	Especialista en Residuos Solidos	mes	1.00	3.00		
A.4	Ingeniero especialista Mecánico Electricista	mes	1.00	1.00		
A.5	Especialista en Geotecnia	mes	1.00	1.00		
A.6	Especialista Ambiental	mes	1.00	1.00		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

A.7	Especialista en Metrado, Costos y Presupuesto	mes	1.00	1.00		
B.	PERSONAL NO CLAVE					
B.1	Especialista en Evaluación de Riesgos (CENEPRED)	mes	1.00	2.00		
B.2	Especialista en Gestión de Riesgos	mes	1.00	1.00		
B.3	Cotizadores	mes	1.00	1.00		
B.4	Dibujante CAD	mes	2.00	2.00		
B.5	Asistente Administrativo	mes	1.00	3.00		
2.00	ESTUDIOS BASICOS (SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA)					
2.01	Estudio de Impacto Ambiental (incluye certificación ambiental, por la autoridad competente)	Est.	1.00			
2.02	Estudio de Mecánica de Suelos	Est.	1.00			
2.03	Estudio Geofísico	Est.	1.00			
2.04	Diseño de Estructuras y Obras	Est.	1.00			
2.05	Estudio Hidrológico e hidrogeológico	Est.	1.00			
2.06	Estudio Geológico y Geotécnico	Est.	1.00			
2.07	Estudio de Análisis de Riesgos	Est.	1.00			
2.08	Estudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Est.	1.00			
3.00	EQUIPAMIENTO Y OTROS					
03.01	Alquiler de Camioneta	mes	1.00	2.00		
03.02	Chofer	mes	1.00	2.00		
03.03	Ploteos	glb	1.00	1.00		
03.04	Impresiones	glb	1.00	1.00		
	COSTO DIRECTO (CD)					
	GASTOS GENERALES					
	UTILIDAD					
	SUBTOTAL (ST)					
	IGV (18 % ST)					
	VALOR REFERENCIAL DE EXPEDIENTE TECNICO					

13. FINANCIAMIENTO

La Municipalidad provincial de Chachapoyas, será la encargada del financiamiento para la reformulación del Expediente Técnico.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

14.1. COMPUTO DE PLAZOS

Los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



14.2. PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución de la consultoría de obra materia de la presente convocatoria, es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, el que comprende la elaboración del expediente técnico, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

En el caso, que EL CONTRATISTA efectúe las prestaciones después de los plazos previstos para ello en los presentes Términos de Referencia, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente

14.3. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la entrega de terreno.

14.4. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

La ejecución de la consultoría se realizará en TRES (03) fases o etapas, teniendo como resultado la presentación de TRES (03) entregables que constituirán el Expediente Técnico de Obra definitivo, con el cual se ejecutará la Obra.

Cada entregable tiene un plazo de elaboración, un plazo de revisión, un plazo de subsanación de observaciones y un plazo de verificación, según se indica más adelante.

14.4.1. Fases, Plazos y Número de Entregables

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que EL CONTRATISTA, en base a estos términos de referencia, presente el plan de trabajo detallado (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución, hasta los CINCO (05) DÍAS CALENDARIO posteriores a la entrega de terreno, con la siguiente información:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA*
A la presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades de la presente consultoría debidamente impreso y en medio magnético (CD) <ul style="list-style-type: none">Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.Una programación PERT-CPM (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los y términos de referencia.En la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA deberá programar reuniones de coordinación entre su equipo técnico y LOS REVISORES cada 15 días calendarios, a cada reunión EL CONTRATISTA deberá asistir con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, deberá traer los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación y cuando lo requiera EL REVISOR.	A los 5 días calendarios de la entrega de terreno

Las Fases, Plazos de Elaboración y Entregables previstos son los siguientes:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

FASE 1: Estudios Preliminares y Anteproyecto Preliminar: Treinta (30) Días Calendario.

PRIMER ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO ENTREGABLE
N° 01	<u>Estudios Preliminares y Anteproyecto Preliminar: Treinta (30) Días Calendario.</u> <ul style="list-style-type: none">Gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios) y Anteproyecto Preliminar. Los cuales deberán contener como mínimo lo indicado los presentes Términos de Referencia.Estudio de mecánica de suelosEstudio Hidrológico e hidrogeológicoDiseño preliminarLos estudios preliminares también deben contemplar los necesarios para el planteamiento de la Vía de Acceso exterior.	Hasta los Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente del acta de entrega de terreno.

FASE 2: Estudios de todas las especialidades y anteproyecto preliminar: Sesenta (60) Días Calendario

Segundo ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO ENTREGABLE
N° 02	<u>Estudios Preliminares</u> <ul style="list-style-type: none">Diseño de Estructuras.Estudios GeotécnicosInforme de Evaluación de Riesgos - EVARGestión de Riesgos (Directiva N°012-2017-OSCE/CDEstudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRALos estudios preliminares deben contemplar también para las vías de acceso exterior.	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de Aprobado el entregable N° 01

FASE 3: Expediente Técnico y documentos equivalentes: Noventa (90) Días Calendario

Tercer ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO ENTREGABLE
N° 03	<u>Expediente Técnico Reformulado</u> <ul style="list-style-type: none">Estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico de Obra, de todos los componentes que involucran el Proyecto.Contempla la presentación del Expediente Técnico de Obra. <u>Documentos Equivalentes</u> <ul style="list-style-type: none">Estudio definitivo a nivel de Documentos Equivalentes, de todos los componentes que involucran el Proyecto.Contempla la presentación de Documentos Equivalentes de Adquisición de Equipamiento y Consultorías. <u>Estudio de Impacto Ambiental Aprobado</u> <ul style="list-style-type: none">Estudio de impacto ambiental (incluye certificación ambiental, por la autoridad competente), y todos sus anexos de acuerdo a la Generación de Residuos y Ley de General de Residuos Sólidos y normativa vigente.	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente aprobado el entregable N° 02

EL CONSULTOR presentará DOS (02) Original de todos los Informes y/o Entregables (01 para Archivo de Subgerencia de Ejecución de Inversiones Públicas y 01 para trámite de pago, para facilitar su revisión, además de discos (CD o DVD) o USB que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión editable (Word, Excel y dwg) y escaneado firmado y foliado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Una vez aprobado el expediente técnico, el CONTRATISTA deberá presentar a la Municipalidad TRES (03) juegos en original, foliado y firmado en todas las hojas por el consultor (persona natural), gerente de la empresa o representante común del consorcio, de ser el caso, el jefe de proyecto en todas las hojas y los especialistas, donde corresponda.

14.5. PENALIDADES Y OTRAS PENALIDADES

14.5.1. PENALIDADES POR MORA

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula

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

Donde: F tendrá los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.

14.5.2. PENALIDADES POR MORA

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicara las siguientes penalidades, conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión de expediente técnico y/o evaluador y/o subgerencia de ejecución de inversiones públicas.
2	Por presentar información falsa en el contenido de los entregables	2.0 % del monto del contrato	Según informe de la supervisión de expediente técnico y/o evaluador y/o subgerencia de ejecución de inversiones públicas.

Importante:

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

Estos dos 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 llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA, DE SU EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL CLAVE Y PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras de saneamiento y afines y en la categoría B o superior.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

c) Del personal

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental	Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses de experiencia como jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Infraestructura de Disposición Final	Ingeniero Sanitario o Civil o Ambiental	Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable y/o en infraestructura y/o especialista en estructuras en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Residuos Sólidos	Biólogo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental	Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista en residuos sólidos y/o rellenos sanitarios y/o celdas transitorias, en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero sanitario	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable en costos y presupuestos en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero sanitario y/o Ingeniero ambiental y de recursos naturales	Deberá acreditar experiencia mínima de DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA COMO jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable AMBIENTAL EN LA elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión DE EXPEDIENTES TECNICOS en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en geología y geotécnica	Ingeniero civil y/o Ingeniero geólogo	Deberá acreditar experiencia mínima de DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA COMO jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable en geología y/o geotecnia y/o geología y geotecnia EN LA elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión DE EXPEDIENTES TECNICOS en general, que se computa desde la colegiatura.

2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL CLAVE PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO.

2.1. PERSONAL CLAVE

A) JEFE DE PROYECTO

Responsabilidades básicas:

- ✓ Representará a EL CONTRATISTA en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Expediente Técnico de Obra), no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- ✓ Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
 - ✓ Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
 - ✓ Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
 - ✓ Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
 - ✓ Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
 - ✓ Estructurar y consolidar el Expediente Técnico.
 - ✓ Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
 - ✓ Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisa el trabajo en equipo.
 - ✓ Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
 - ✓ Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
 - ✓ Supervisa y coordina el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
 - ✓ Coordinar y supervisar la elaboración del Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
 - ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
 - ✓ Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - ✓ Elaborar los formatos aplicables para el registro de la intervención en el banco de inversiones.

B) ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE DISPOSICIÓN FINAL

Responsabilidades básicas:

- ✓ Encargado de analizar y diseñar de los sistemas a contemplar.
- ✓ Participar en las diferentes etapas del estudio.
- ✓ Procesar la información obtenida y elaborar cuadros y gráficos sustentatorios.
- ✓ Elaborar y presentar al equipo para su discusión de los análisis.
- ✓ Coordinar con los especialistas y realizar la propuesta de solución al jefe del estudio.
- ✓ Redactar los informes que se presentarán según programación.
- ✓ Será quien plantee y desarrolle la propuesta integral de solución, la memoria descriptiva, los planos distribución, las especificaciones técnicas y demás documentos
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

C) ESPECIALISTA EN RESIDUOS SOLIDOS

Responsabilidades:

- ✓ Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución integral de residuos sólidos, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Residuos Sólidos.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- ✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

D) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Responsabilidades:

- ✓ Entre otras responsabilidades, será quien elabore y sustente las planillas de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'.
- ✓ Realizará la cotización de los materiales, mano de obra, equipos y demás componentes que definan los costos del Expediente Técnico.
- ✓ Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- ✓ Coordinar con el especialista en equipamiento para definir metrados y costos del rubro equipamiento.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

E) ESPECIALISTA AMBIENTAL

Responsabilidades básicas:

- ✓ Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Estudio de Impacto Ambiental, a nivel detallado), no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe Ambiental debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe Ambiental no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- ✓ Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
- ✓ Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- ✓ Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- ✓ Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- ✓ Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- ✓ Estructurar y consolidar el Estudio de Impacto Ambiental, a nivel detallado (EIA-d).
- ✓ Sustentar el EIA-d en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- ✓ Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisa el trabajo en equipo.
- ✓ Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
- ✓ Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico ambiental.
- ✓ Supervisa y coordina el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

2.2. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se denomina servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria a: elaboración y/o supervisión de expediente técnicos de: CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LAS ANTERIORES; PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O LA GESTIÓN INTEGRAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y/O INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O PLANTAS DE VALORIZACIÓN Y/O celdas transitorias y/o SISTEMAS DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE, DESAGUE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO DE EXCRETAS, DISPOSICION FINAL CON UBS, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES O LA CONBINACION DE ESTOS.

3. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

La calidad de los Expedientes Técnicos de Obra definitivo a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico Profesional cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para las prestaciones requeridas; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia. EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA ENTIDAD y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresa-mente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

El seguimiento, control y conformidad técnica de los servicios y documentación técnica que efectúe o elabore EL CONTRATISTA, estará a cargo del equipo REVISOR de la Municipalidad provincial de Chachapoyas.

4. FORMA DE PAGO.

4.1. PAGO POR ENTREGABLES DEL RUBRO A: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

El pago a EL CONTRATISTA por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LOS REVISORES; así como con el V°B° de EL COORDINADOR designado por LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Fase 1: Primer Entregable	Treinta por ciento (30%) del monto del contrato, a la conformidad del Primer Entregable.
Fase 2: Segundo entregable	Treinta por ciento (30%) del monto del contrato, a la conformidad del Segundo Entregable.
Fase 3: Tercer Entregable	Cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, a la aprobación del expediente técnico.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONTRATISTA dentro de los QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO siguientes a la conformidad de los entregables, o aprobación del Expediente Técnico; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, EL CONTRATISTA adjuntará dos (2) ejemplares físicos (original) del Entregable (Expediente Técnico Reformulado) aprobado debidamente sellado por los profesionales según su especialidad y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, luego de comunicada la conformidad técnica EL CONTRATISTA entregará:
 - TRES (03) ejemplares físicos: TRES (03) original, con sello y firma original.
 - 01 CD con Archivos digitales de la documentación impresa en formato editable (hojas de cálculo Excel, Word y dwg).
 - 01 CD con archivo digital en formato PDF de todo el expediente técnico firmado y foliado.

5. EVALUACIÓN

LA ENTIDAD a través de la SUPERVISIÓN, procederá a la revisión y evaluación de la documentación de los entregables presentados por el CONSULTOR, asimismo el área de Estudios y Proyectos con el visto bueno de la Sub Gerencia Ejecución de Inversiones Públicas, se encargará de otorgar la conformidad de cada uno de los entregables, así como la conformidad final del estudio definitivo o expediente técnico.

Una vez aprobados los entregables se efectuará la cancelación dentro de los términos y condiciones establecidas en las Bases del Contrato. La oficina de Administración es la encargada de efectivizar los pagos previa recepción de conformidad de los entregables.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Resolución del contrato se aplicará según lo establecido en Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.

En el caso de incumplir con la presentación de un expediente técnico, dentro de los plazos establecidos según cronograma y/o alcanzar la penalidad máxima que contemplan estos términos para cada expediente, la Entidad podrá resolver el Contrato de manera total o parcial, concordante con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

7. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades, para que puedan brindarle dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA, se realizará, durante la elaboración del expediente técnico, en los tiempos destinados a la elaboración o levantamiento de observaciones. En ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables a cargo de LA ENTIDAD.

Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

8. REVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la ejecución del contrato por parte de EL CONTRATISTA, siendo sus áreas técnicas competente la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas, conjuntamente con la Gerencia de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos, respectivamente. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría y de la obra, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

LA ENTIDAD, de considerarlo apropiado, podrá, eventualmente, contratar el servicio externo de supervisión; comunicando tal decisión oportunamente a EL CONTRATISTA.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la ejecución de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto, así como del cronograma de ejecución de la obra. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONTRATISTA se adjudicó el proceso de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD en caso haya existido reemplazo de profesional.

El Jefe de Proyecto de EL CONTRATISTA, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONTRATISTA, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LOS REVISORES) que tendrá a su cargo la supervisión de las labores y productos que vaya elaborando EL CONTRATISTA en cada fase o etapa (Anteproyecto, Proyecto, Expediente Técnico de Obra). Dicha designación será comunicada formalmente.

La designación del equipo revisor (LOS REVISORES) y del COORDINADOR (Administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL CONTRATISTA en este rubro es a partir del día siguiente de firmado el contrato.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONTRATISTA conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría de obra, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- Visitar las localidades, el terreno que será materia de aplicación del contrato.
- Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en el contrato.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por el proyecto constructivo que elabore y recomiende aprobar y ejecutar, como producto del Expediente Técnico desarrollado.
- EL CONTRATISTA está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.

10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación.

De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico de Obra sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD el cual será asumido por EL CONTRATISTA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Culminados los servicios realizados por EL CONTRATISTA, toda la información otorgada por LA ENTIDAD y las distintas entidades durante el proceso de elaboración, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos será reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

11. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONTRATISTA no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONTRATISTA la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

13. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado 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. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de la Elaboración de Expediente Técnico de Obra, aplica lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONTRATISTA es de TRES (3) años, contados a partir de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONTRATISTA exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el segundo párrafo del presente numeral.

EL CONTRATISTA también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil44.

La conformidad y recepción de la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONTRATISTA exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

14. INTEGRALIDAD DE LOS SERVICIOS

La integralidad de los servicios significa contemplar todos los aspectos técnicos, económicos y sociales asociados al ciclo de los residuos, contemplar no sólo su manejo sanitario y ambiental sino también la necesidad de reducir su generación.

El expediente contempla un plan de intervención social que busca mejorar la respuesta de la población en relación a los servicios, se orienta a incrementar el pago por los servicios y lograr una educación sanitaria para reducir la generación de los mismos y fomentar un comportamiento cívico de la población. Las intervenciones en cada una de las ciudades contemplan a su vez un componente sobre buenas prácticas ambientales que tienen los mismos objetivos. El diseño de los servicios por tanto debe incorporar las estrategias de mejora de comportamiento de la población, así como la reducción en la generación de residuos.

Otro aspecto social que se debe contemplar esté asociado a la actividad de segregación informal de residuos sólidos. Esta actividad representa en sí misma una alternativa que debe ser encausada, tiene un marco legal importante que debe permitir una formalización en el corto plazo. La ley del reciclado facilitará la integración efectiva de los recicladores al sistema de gestión integral de residuos sólidos.

15. METODOLOGÍA

La transferencia tecnológica es sustancial para fortalecer las capacidades locales en la gestión integral de residuos sólidos, por tanto, la participación de los actores locales principales desde el inicio de la ejecución del proyecto es crucial y el acompañamiento en la etapa de diseño es clave. La consultoría debe interactuar durante el desarrollo de sus actividades con el nivel local a fin de sentar bases para la transferencia tecnológica que sustente la operación y mantenimiento del servicio a lo largo de la vida útil del proyecto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

16. GENERALIDADES

Considerando que las ejecuciones del proyecto tienen como finalidad mejorar la calidad ambiental por la eficiente y sostenible gestión integral de los residuos sólidos en las zonas priorizadas, se da a conocer las consideraciones para el dimensionamiento de cada uno de los servicios, entre otros.

16.1. Para el dimensionamiento de los servicios:

- (i) Estudio demográfico incluyendo las tasas de crecimiento de la población urbana natural y por migración;
- (ii) Revalidación de los estudios de generación de residuos sólidos municipales per cápita para los domiciliarios y por giros principales para los no domiciliarios;

16.2. Para determinar la característica del terreno.

A fin de definir la distribución del relleno sanitario, para la construcción de la infraestructura requerida, se desarrollarán como mínimo los siguientes estudios:

- i. Estudios de demanda del servicio y dimensionamiento;
- ii. Estudio topográfico, que considere el control altimétrico, control planimétrico;
- iii. Estudio geotécnico y mecánica de suelos que considere el área a implementarse según las normas vigentes del sector ambiente y del sector economía;
- iv. Estudio de ubicación de material de cobertura,
- v. Informe integral de gestión de riesgos;

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el consultor para los fines de Ejecución de la obra pública, deberá contener el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá de contener contenido altamente técnico, así como tener el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

16.3. Contenido mínimo del expediente técnico

Cabe mencionar, que el expediente técnico debe de contener como mínimo lo siguiente:

- Memoria descriptiva y calculo
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Relación de Insumos
- Cronograma Valorizado de Obra
- Cronograma Gantt
- Planos a detalle para Obra
- Estudios especializados

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, 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, relación de equipos (bienes de capital, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

17. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA REFORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES.

Para la elaboración de los Estudios Preliminares se contempla la necesidad de ejecutar:

- Estudios Geotécnicos
- Estudio Geofísico
- Estudio de mecánica de suelos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- Estudio topográfico, gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios) y Anteproyecto Preliminar. Los cuales deberán contener como mínimo lo indicado los presentes Términos de Referencia.

Asimismo, los Estudios Preliminares contemplan la gestión, seguimiento y obtención del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios en la Municipalidad correspondiente, el que deberá ser gestionado a la firma del contrato, cuyos alcances deberán ser tomados en cuenta en el planteamiento del Anteproyecto Arquitectónico. Asimismo, y de ser necesario, se deberá gestionar y obtener la factibilidad de suministro y punto de alimentación de los servicios de energía eléctrica, comunicaciones, agua y desagüe, GLP, petróleo (Diésel 2), entre otros servicios y/o certificaciones que requiera el proyecto, ante las entidades administradoras de estos servicios hasta concretar su otorgamiento y aprobación, considerando los plazos establecidos para el desarrollo del proyecto.

LA ENTIDAD brindará facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del Proyecto. EL CONTRATISTA debe realizar los trámites y gestiones ante las empresas prestadoras de servicios de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de entrega del Expediente Técnico de Obra.

18. ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES A SER DESARROLLADOS

Para el adecuado sustento técnico del Expediente Técnico a ser elaborado, se ha considerado necesario el desarrollo de estudios técnicos básicos. Por consiguiente, EL CONTRATISTA deberá desarrollar y presentar los siguientes estudios básicos:

- Estudio topográfico (con el levantamiento topográfico que alcanzara la entidad)
- Estudio Geológico y Geotécnicos
- Estudio de mecánica de suelos.
- Estudio de Impacto Ambiental (incluye certificación ambiental, por la autoridad competente)
- Documentos de gestión presentados a las entidades SERNANP, INC, etc.
- Gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios) y Anteproyecto Preliminar. Los cuales deberán contener como mínimo lo indicado los presentes Términos de Referencia.
- Los estudios técnicos preliminares también deben ser considerados para las vías de acceso exterior.
- Estudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
- Estudio de Análisis de Riesgos
- Estudio Hidrológico e hidrogeológico

EL CONTRATISTA al elaborar su propuesta económica deberá prever cualquier contingencia que pueda presentarse para realizar los estudios, ensayos, pruebas o inspecciones requeridas, siendo su responsabilidad las consideraciones tomadas.

En el caso de que EL CONTRATISTA tenga necesidad de realizar otros estudios preliminares complementarios, se deberán de realizar conforme a las normas vigentes que les sean aplicables. La eventual realización de estos estudios no altera el monto del contrato ni el plazo de entrega de los entregables. Asimismo, esta eventualidad deberá ser comunicada a LA ENTIDAD oportunamente, para su conocimiento y autorización.

LA ENTIDAD brindará apoyo para obtener las facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del Proyecto. EL CONTRATISTA debe realizar los trámites y gestiones ante las empresas prestadoras de servicios de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de presentación de los entregables.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

18.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN Y VIAS DE ACCESO

18.1.1. Objetivos

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

- Obtención del Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vi-gente).
- Obtención del Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras para fines de vías de acceso exterior e interior, el cual deberá de cumplir con los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la normativa del Ministerio de Transportes y comunicaciones.
- Tomar conocimiento de las características y condiciones del suelo y subsuelo del terreno donde se desarrollará la infraestructura; a fin de asumir las características físicas - mecánicas para la propuesta de cimentación del proyecto de edificación y/o restauración a ser ejecutado. Así mismo, efectuar las recomendaciones del caso para el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.

18.1.2. Productos a Entregar

Productos: - Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones y vías de acceso, para el terreno donde se construirán las infraestructuras.

Los cuales deberán cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente). Asimismo, en las guías publicadas por el sector ambiente para el caso del área de disposición final de residuos sólidos municipales.

18.1.3. Número y Profundidad de las Exploraciones (Calicatas)

El servicio debe ser realizado considerando las siguientes características:

- El número de exploraciones será 02 calicatas mínimo por Ha. Para el caso de edificaciones, pero para el caso del área de disposición final el número de calicatas estará en función a lo indicado en la guía técnica del sector ambiente.
- La profundidad de excavación de las exploraciones previstas, se determinará de acuerdo con lo establecido en el Art.11° de la Norma E.050; pero no podrá ser menor a 3.00 metros de profundidad.
- El estudio deberá cumplir con los requisitos de contenido, fondo y forma establecidos en la Norma E.050 - Suelos y Cimentaciones.

18.1.4. Previsiones a Cargo de EL CONTRATISTA

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Dada la profundidad de excavación requerida para las calicatas (3.00 m. mínimo), el personal de EL CONTRATISTA deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, ameses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.
- Las excavaciones deberán, en todo momento, ser realizadas bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable, cumpliendo lo indicado en la norma E050 del RNE sobre sostenimiento de excavaciones.

18.1.5. Alcance del Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Cimentación.

- El estudio requerido tiene carácter definitivo, y busca determinar las condiciones y características del suelo y subsuelo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- EL CONTRATISTA elaborará los Estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación tomando en cuenta, necesariamente, las consideraciones de las Normas Técnicas de edificaciones vigentes E.050 Suelos y Cimentaciones, E.020 Cargas y E.030 Diseño Sismo Resistente, todas incluidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias vigentes; así como en los demás requerimientos técnicos de LA ENTIDAD.
- Cada estudio debe adecuarse a las necesidades específicas del proyecto, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus ítems, si las condiciones encontradas lo exigen.

18.1.6. Alcance del Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Vía de Acceso.

- El estudio requerido tiene carácter definitivo, y busca determinar las condiciones y características del suelo y subsuelo
- EL CONTRATISTA elaborará los Estudios de Mecánica de Suelos con fines Vías de Acceso, la misma que debe cumplir con todos los requerimientos necesarios establecidos en normativa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como en los demás requerimientos técnicos de LA ENTIDAD.
- Cada estudio debe adecuarse a las necesidades específicas del proyecto, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus ítems, si las condiciones encontradas lo exigen; sin embargo, se considera, como mínimo, los siguientes trabajos y aspectos:

18.1.7. Tareas a Desarrollarse

- Suministro, movilización y desmovilización de todos los Equipos y Herramientas necesarios al lugar de trabajo.
- Contratación de personal de apoyo.
- Demolición de losas, pisos o sardineles para excavación.
- Excavación de calcatas y extracción de muestras bajo la dirección y supervisión del profesional responsable del estudio.
- Relleno y compactación de calcatas.
- Reposición de vegetación y/o resane de pisos, según corresponda.
- Eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- Trabajo de Laboratorio: Ensayos requeridos por el artículo 14 de la Norma E.050.
- Trabajo de Gabinete: Elaboración del Informe Técnico 48 y Certificaciones correspondientes.
- Obtención de las autorizaciones que correspondan para realizar los estudios.

18.1.8. Trabajos de Campo

- Se excavarán las calcatas y se extraerán muestras según la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones.
- La profundidad de excavación será la que determine la aplicación de la Norma E.050, pero nunca será menor a 3.00 metros de profundidad, o hasta hallar suelo rocoso que implique profundizar la excavación. Si se encontrase roca, se debe llevar a cabo una verificación de su calidad, por un método adecuado, en una longitud mínima de 3 metros.
- Las calcatas se ubicarán estratégicamente, considerando la ubicación de las edificaciones, de manera tal que se obtenga un perfil longitudinal a lo largo y ancho de todo el terreno, teniendo en cuenta las consideraciones especificadas en la Norma E.050.
- Relleno de calcatas y/o reposición de vegetación y/o resane de pisos, según corresponda; así como la eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- Toma de muestras alteradas y/o inalteradas a las profundidades indicadas para realizar los ensayos de laboratorio respectivos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.

18.1.9. Ensayos de Laboratorio

En el laboratorio se realizará los siguientes ensayos estándar de las muestras obtenidas en cada una de las calcatas, según corresponda, siguiendo las normas técnicas correspondientes:

- Contenido de humedad.
- Análisis de Granulometría.
- Límite líquido, Límite plástico, Límite de contracción, Índice de plasticidad (Límites de Atterberg).
- Peso Específico Relativo de Sólidos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- Clasificación de suelos (SUCS).
- Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
- Proctor Modificado ASTM D-1557, MTC – E115
- California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC – E132, o
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- Densidad.
- Corte Directo.
- Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

18.1.10. Análisis De Cimentación Y De Estabilidad De Taludes

- Análisis de cimentación:

- Se realizará el análisis de posibles calzaduras en los terrenos colindantes y/o edificaciones existentes, de tal manera de garantizar la seguridad estructural de las edificaciones existentes, así como las proyectadas.
- Deberá analizar y evaluar el tipo de suelo con fines de cimentación y estabilidad de taludes, así mismo, recomendar el tipo de cimentación y muro de contención, considerando la propuesta arquitectónica y de ser el caso el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.

- Estabilidad de Taludes, de existir taludes dentro del terreno donde se desarrollará la infraestructura o colindante a este que generen algún nivel de riesgo se deberá:

- Realizar el análisis de estabilidad de taludes (parámetros necesarios), a fin de determinar la seguridad estructural de las edificaciones y obras proyectadas.
- Para el Estudio de estabilidad de taludes, el CONTRATISTA deberá tomar en cuenta el estudio geotécnico y las investigaciones de campo serán realizados con el objeto de identificar los problemas de estabilidad de taludes, averiguar sus causas, así como diseñar las soluciones.
- El CONTRATISTA definirá los taludes de diseño en cortes y terraplenes y métodos para preservar su estabilidad.
- Para los taludes con problemas, la evaluación se realizará estimando los parámetros de resistencia correspondientes (de ser el caso ensayos triaxiales) y analizando los mecanismos de falla, para factores de seguridad conservadores. Se realizarán estudios hidrogeológicos, en todos los taludes de corte y de relleno, donde haya riesgo en la estabilidad de los taludes.
- Se debe presentar los diseños específicos para la estabilización de los taludes incluyendo las recomendaciones para el manejo físico de los mismos. Los planos de diseño detallado de estabilidad de taludes se presentarán a una escala de 1: 1.000, con intervalos de curvas de nivel cada 1 m. mostrando las condiciones naturales de la existencia de fallas.
- El estudio de estabilidad de taludes y terraplenes involucra el levantamiento y dibujo de planos topográficos del sector, escala 1:1000, el muestreo de campo para ensayos triaxiales, la prospección sísmica, el análisis de estabilidad para los diferentes tipos de suelos y los métodos de estabilización, el análisis dinámico considerando los aspectos sismológicos y la resistencia dinámica de suelos cohesivos y granulares.
- El modelado de la estabilidad de taludes se podrá analizar con cualquier Software de propiedad del CONTRATISTA.

18.1.11. Entregable

EL CONTRATISTA presentará cada producto, que contendrá como mínimo, según la Norma E.050 'Suelos y Cimentaciones' del RNE, lo siguiente:

- Ensayos de laboratorio de propiedades físicas de los suelos.
- Ensayos de laboratorio de propiedades mecánicas de los suelos.
- Ensayos de laboratorio de propiedades químicas de los suelos.
- Registros de exploración de campo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- Plano de ubicación de calicatas.
- Perfil estratigráfico.
- Informe Técnico, incluirá:
 - GENERALIDADES
 - Objetivo del Estudio.
 - Ubicación y Acceso a la Zona de Estudio.
 - Características del Proyecto.
 - Geología General y Local.
 - Geomorfología.
 - Fenómenos de Geodinámica Externa.
 - Zonificación sísmica y parámetros.
 - Hidrología e Hidrografía.
 - EXPLORACIÓN DE CAMPO
 - Trabajos de Campo.
 - Muestreo y registro de Exploración.
 - ENSAYOS DE LABORATORIO
 - Contenido de humedad.
 - Análisis de Granulometría.
 - Límite líquido, límite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (Límites de Atterberg).
 - Peso Específico Relativo de Sólidos.
 - Clasificación de suelos (SUCS).
 - Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
 - Proctor Modificado ASTM D-1557, MTC – E115
 - California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC – E132, o
 - Análisis químico de agresividad del suelo.
 - Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
 - Densidad.
 - Corte Directo.
 - Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos
 - CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA DE LA CIMENTACIÓN
 - Perfil Estratigráfico.
 - Nivel Freático
 - Nivel de Cimentación (Df)
 - ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN
 - Capacidad Admisible de Carga.
 - Cálculo de Asentamientos totales.
 - Análisis de colapsabilidad y/o licuefacción del suelo y/o expansividad (en caso se encuentren condiciones geotécnicas de suelo desfavorables, según los Artículos 35°, 37° o 38° de la norma E.050).
 - Parámetros de empuje lateral de Tierras.
 - Recomendaciones para pisos interiores, losas y veredas.
 - Recomendaciones para el diseño de calzaduras o muro anclado, en caso requiera.
 - Conclusiones y recomendaciones (Incluir formato obligatorio de la hoja de resumen de las condiciones de cimentación Anexo I de E.050).
 - Tablas o Anexos.
 - ANÁLISIS DE ESTABILIDAD DE TALUDES
 - Coeficiente sísmico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- Metodología de análisis
- Criterio de diseño
- Condiciones analizadas
- Resultados obtenidos
- Conclusiones y recomendaciones

▪ OTROS

- Ensayos de Laboratorio Originales (realizados en laboratorios autorizados por INACAL o en Instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades, Ministerios e Instituciones de formación técnica).
- Perfiles Estratigráficos de las Calicatas.
- Cálculos de la Capacidad Portante.
- Álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata. Debe estar debidamente referenciada).
- Certificado de calibración de los equipos del laboratorio.
- Copia simple del certificado de habilidad profesional.

▪ PLANOS

- Ubicación georreferenciada (UTM) de las calicatas en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.
- Perfil estratigráfico por punto investigado.
- Perfil longitudinal (mín.01) y perfil transversal (mín.01) que muestre la estratigrafía de más de un punto de investigación y la profundidad de desplante Df.
- Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas.

18.2. ESTUDIO GEOFÍSICO DE SONDAJE ELÉCTRICO VERTICAL

Se deberá elaborar usando os métodos de sondaje eléctricos verticales (SEV), para inferir la distribución vertical del suelo en profundidad mediante la determinación de las resistividades aparentes de las distinta capas horizontales o sub-horizontales del subsuelo, a partir de medidas de la diferencia de potencial de en la superficie.

Permitirá identificar la existencia o no de la capa freática en el sector de trabajo, así como la profundidad y potencia a la que se encuentra, determinar los espesores y profundidades del acuífero libre, determinar e identificar los límites de las interfaces de los diferentes horizontes verticales del corte geológico y correlacionarlos de forma bidimensional con la geología, evaluar la granulometría del subsuelo en base a sus parámetros geofísicos y determinar las características geo-resistivas del suelo; deberá tener el siguiente contenido mínimo:

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
 - 2.1. Objetivo general
 - 2.2. Objetivos específicos
3. ACTIVIDADES
 - 3.1. Operaciones de campo
 - 3.2. Trabajos de gabinete
 - 3.3. Presentaciones del informe de estudio geofísico
4. UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DE ESTUDIO
5. CARACTERÍSTICAS GEOLÓGICAS DEL TERRENO
6. MÉTODO APLICADO AL ESTUDIO
 - 6.1. Resistividad aparente
 - 6.2. Sondaie eléctrico vertical (SEV)
 - 6.3. Sondaie eléctrico vertical, configuración schlumberger simétrico y asimétrico
7. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIO DE CAMPO
 - 7.1. Logística de campo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- 7.2. Personal geofísico
- 7.3. Seguridad, medio ambiente y comunidades
- 8. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GEOFÍSICO
- 9. PREPARACIÓN DE LOS SEV
 - 9.1. Tendido de cable de lectura
 - 9.2. Contacto del cable de lectura en el terreno
 - 9.3. Conexión con el equipo de lectura
- 10. CONTROL DE CALIDAD Y PROCESAMIENTO
 - 10.1. Control de calidad
 - 10.2. Proceso de inversión
 - 10.3. Presentación de resultados
- 11. INTERPRETACIÓN
 - 11.1. Perfiles geoelectrico
 - 11.1.1. Perfil geoelectrico 1 (SEV1 – SEV 2)
 - 11.1.2. Perfil geoelectrico 2 (SEV3 – SEV 4)
 - 11.1.3. Perfil eléctrico 3 (SEV1 – SEV 6)
 - 11.1.4. Perfil geo Eléctrico 4 (SEV3– SEV 5)
- 12. CONCLUSIONES
- 13. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA
- 14. ANEXOS
 - 14.1. Lista de tablas
 - 14.2. Lista de figuras
 - 14.3. Anexo 1 mapa de ubicación
 - 14.4. Anexo 2 datos de campo SEV
 - 14.5. Curvas de sondeo
 - 14.6. Mapa geofísico
 - 14.7. Perfiles geo eléctricos
 - 14.8. Panel fotográfico
 - 14.9. Topografía SEV
 - 14.10. Equipo geofísico
 - 14.11. Planos de ubicación del proyecto
 - 14.12. Mapa geofísico
 - 14.13. Modelo de perfil geoelectrico 1 (SEV 1 –SEV 2)
 - 14.14. Modelo de perfil geoelectrico 2 (SEV 3 –SEV 4)
 - 14.15. Modelo de perfil geoelectrico 3 (SEV 1 –SEV 6)
 - 14.16. Modelo de perfil geoelectrico 4 (SEV 3 –SEV 5)

18.3. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se deberá elaborar la Evaluación de riesgos teniendo como referencia el Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales versión 2, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J, además se deberá:

- Identificar los peligros de origen natural con mayor probabilidad de ocurrencia en el área de estudio como son sismos e inundación pluvial.
- Identificar las condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta la fragilidad y resiliencia del terreno donde se desarrollará el Proyecto, frente a los peligros de sismo e inundación pluvial en el área de estudio.
- Determinar la evaluación del riesgo del terreno donde se desarrollará el Proyecto, ante la ocurrencia de sismos e inundación pluvial.
- Plantear medidas de prevención con el fin de reducir el riesgo de desastre, logrando la sostenibilidad del proyecto.
- Realizar la evaluación de riesgos siguiendo el manual del CENEPRED versión 2, debiendo ser firmado por un profesional inscrito en el RENAERD.
- Desarrollar la evaluación de riesgos como un informe del tipo sem cuantitativo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

18.4. REFERIDAS A GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 32.2 del Art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Numeral 116.30 del Art. 116° de su Reglamento, el Expediente Técnico de Obra deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra; que deberán ser sustentados en el análisis técnico correspondiente. Dicho análisis deberá definir, además, que riesgos serán asumidos por el Constructor y cuales por LA ENTIDAD contratante de la obra. Se deberán Elaborar los formatos y alcances comprendidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD 'Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras'; aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada con Resolución N° 18-2017-OSCE/CD.

18.5. FUENTES DE INFORMACIÓN

Como complemento a los presentes Términos de Referencia y al Contrato, se proporciona a EL CONTRATISTA copia de la INTERVENCIÓN aprobada. Asimismo, LA ENTIDAD brindará, dentro de sus posibilidades y facultades, facilidades de acceso a lugares y a funcionarios relacionados con el desarrollo de los Proyectos.

18.6. CONSIDERACIONES GENERALES A TOMAR PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA

18.6.1. SISTEMA DE DISPOSICIÓN FINAL

Las consideraciones mínimas a tomar en cuenta para el diseño de la infraestructura de disposición final son las siguientes:

1) RELLENO SANITARIO

- Generalidades
- Tipo de relleno
- Preparación del sitio o del terreno
- Plataforma de relleno
- Materiales de impermeabilización (geomembrana, geotextil)
- Material de cobertura
- Diseño del sistema de drenes de conducción de lixiviados (cálculos de generación de lixiviados, precipitación, etc.)
- Recolección, tratamiento y manejo de lixiviados
- Sistema de filtración de lixiviados (pozos de monitoreo).
- Sistema de captación de aguas fluviales
- Cobertura de residuos sólidos
- Diseño de sistema de conducción de gases y su tratamiento
- Cerco de protección del relleno sanitario
- Barreras sanitarias del relleno sanitario

2) INFRAESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS

- Unidad administrativa
- Unidad de servicios higiénicos y vestidores
- Unidad de depósito (insumos y materiales de trabajo)
- Unidad de vigilancia
- Unidad de cocina y comedor
- Instalaciones sanitarias (agua desagüe)

3) INFRAESTRUCTURAS DE PROTECCIÓN Y/O DE MITIGACION AMBIENTAL

- Cerco perimétrico
- Barreras sanitarias para el sistema (barreras vivas con vegetales de la zona)
- Áreas verdes, entre otros.

4) INFRAESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS

- Accesos internos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- Sistema de señalización
- Áreas de estacionamiento
- Área de lavado vehicular
- Área de capacitación a visitantes (recreación, con motivos de manejo de RS), entre otros.

5) ACCESOS EXTERIORES

- Acceso exterior hasta la disposición final

18.6.2. REAPROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

1) INFRAESTRUCTURAS DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS

- Área de valorización de papel y cartón
- Área de valorización de vidrio
- Área de valorización de metal
- Área de valorización de plásticos

2) INFRAESTRUCTURAS DE VALORIZACIÓN RESIDUOS ORGÁNICOS

- Área de compost
- Área de lombrinario
- Vivero
- Biohuerto

19. ANTEPROYECTO DEFINITIVO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES.

- planteamiento general que deberá incluir, todas las especialidades, exceptuando costos y presupuestos.

20. CONTENIDOS MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El consultor deberá elaborar el Expediente en el marco siguiente:

20.1. NORMAS Y REGLAMENTOS A TOMAR EN CONSIDERACIÓN:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Arquitectura.
- Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño
- Norma A.080 Oficinas
- Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- Estructuras.
- Norma E.020 Cargas
- Norma E.030 Diseño Sismo resistente.
- Norma E.040 Vidrios.
- Norma E.050 Suelos y Cimentaciones.
- Norma E.060 Concreto Armado.
- Norma E.090 Estructuras metálicas.
- Normas generales de preservación del medio ambiente.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Instalaciones de seguridad.
- De conformidad a las normas y procedimientos vigentes
- Otra norma conforme el requerimiento del desarrollo del Proyecto lo amerite.
- El consultor entregará a la ENTIDAD los siguientes estudios y/o proyectos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

20.2. PROYECTO ARQUITECTÓNICO, DISEÑO

El expediente técnico deberá contener los siguientes aspectos técnicos. Los documentos a ser entregados en esta etapa serán:

- Resumen Ejecutivo.
- Memoria Descriptiva, justificando la solución planteada
- La distribución arquitectónica mostrando el uso de cada ambiente y la disposición del mobiliario y equipamiento propuesto, según el ítem (consideraciones generales a tomar para el diseño del sistema)
- El planteamiento de la solución estructural y su dimensionamiento.
- Plano perimétrico y de ubicación (definitivo), incluyendo la monumentación de los hitos o marcas fijas de referencia.
- Planos de plantas del total de niveles.
- Planos de cortes
- Planos de elevaciones.
- Planos de detalles constructivos de arquitectura
- Planos de distribución del mobiliario.
- Planos de vías de acceso.
- Especificaciones técnicas por partidas.
- Cuadro de acabados.
- Cuadro de Áreas global, por niveles y por ambientes.
- Metrado de las partidas consideradas.

20.3. ELABORACION DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Comprende el cálculo al detalle del valor total de la edificación, incluyendo el monto para el rubro de sistemas propuestos y sus unidades estructurales propuesto; se debe considerar todos los gastos por concepto de materiales, mano de obra, equipos, gastos generales e impuestos necesarios para establecer el precio referencial de ejecución de obra a precios de mercado y a la fecha de entrega del Expediente Técnico; el pie de presupuesto deberá tener la siguiente estructura:

- ✓ Costo Directo (CD)
- ✓ Gastos generales (% del CD)
- ✓ Utilidad (% del CD)
- ✓ Subtotal
- ✓ Impuesto general a las ventas (IGV)
- ✓ Costo de ejecución de obra
- ✓ Elaboración de expediente técnico
- ✓ Supervisión de obra
- ✓ Gastos de gestión de proyecto
- ✓ Control concurrente
- ✓ Costo total de la inversión

Los documentos a ser entregados serán:

- Planilla de metrados de cada especialidad debidamente consolidada y compatibilizada entre sí.
- Formulación de análisis de precios unitarios.
- Formulación del presupuesto global y por proyectos específicos y partidas.
- Cálculo de los gastos generales fijos y variables.
- Cálculo de la fórmula polinómica.
- Programación de obra.
- Cotizaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



20.4. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE:

- Ficha técnica del proyecto
- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago); no se aceptará que en las especificación de Indique ídem, se deberá desarrollar la estructura de las especificaciones técnicas para cada partida.
- Análisis de costos unitarios
- Presupuesto del proyecto
- Relación de insumos
- Fórmula polinómica
- Presupuesto analítico
- Cronograma de Ejecución y Valorizado del Proyecto
- Cronograma de Adquisiciones Mensualizada del Proyecto
- Anexos

1) Ficha técnica del proyecto: El que debe de considerar:

- a. Nombre del proyecto
- b. Cadena funcional
- c. Localización geográfica
- d. Entidad ejecutora
- e. Monto de la inversión

2) Memoria descriptiva y cálculo

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados: además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos.

- a. Nombre del Proyecto
- b. Cadena Funcional
- c. Entidad Ejecutora
- d. Presupuesto
- e. Financiamiento
- f. Modalidad de Ejecución
- g. Plazo de Ejecución
- h. Descripción del proyecto
- i. Aspectos generales (Acceso a la zona, clima, topografía y otros).
- j. Datos técnicos del proyecto.

3) Especificaciones técnicas

Establecen la calidad mínima aceptable de los materiales que intervienen en el trabajo a ejecutar, los procedimientos que deben ser seguidos para la ejecución del Proyecto de Inversión. Las especificaciones técnicas conjuntamente con los Planos (si los hubiera) constituyen la base para la ejecución del Proyecto, ambos documentos se complementan y sirven como auxiliar técnico para el proceso de Ejecución de los Proyectos de Inversión. Las Especificaciones técnicas son un instrumento para un adecuado control y supervisión. Las Especificaciones técnicas, se desarrollarán por cada partida del presupuesto concordando con los códigos del mismo y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a. Descripción de los trabajos
- b. Método de construcción
- c. Calidad de los materiales
- d. Sistemas de control de calidad
- e. Métodos de medición



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

f. Condiciones de pago;

No se aceptara que en las especificación de indique ídem, se deberá desarrollar la estructura de las especificaciones técnicas para cada partida

4) Análisis de costos unitarios:

Consiste en la determinación de los costos por la unidad de medida de cada una de las partidas obtenidas en el cuadro de metrados que generara el presupuesto, su determinación requiere de una técnica especializada, la secuencia general es la siguiente:

- Determinación del código y descripción de la partida.
- Rendimientos reales para cada partida, tomando en cuenta las experiencias logradas en ejecuciones de proyectos similares.
- Listado de los insumos empleados en cada partida y unidad de medida comerciales.
- Incidencias ó cantidades de acuerdo al tipo de insumo.

5) Presupuesto del proyecto:

Lo conforman todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, en base a los cuadros de metrados y costos unitarios.

Bajo las mismas partidas se determinará el Costo directo del proyecto, se presentarán en formatos detallados por partidas generalizadas y específicas.

Dentro del presupuesto se deberán considerar además los gastos generales, gastos de supervisión y liquidación y otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución; estableciéndose el siguiente ple de presupuesto:

- ✓ Costo directo (CD)
- ✓ Gastos generales (% del CD)
- ✓ Utilidad (% del CD)
- ✓ Subtotal
- ✓ Impuesto general a las ventas (IGV)
- ✓ Costo de ejecución de obra
- ✓ Elaboración de expediente tecnico
- ✓ Supervision de obra
- ✓ Gastos de gestión de proyecto
- ✓ Control concurrente
- ✓ Costo total de la inversión

6) Relación de Insumos

Es el detalle de todos los insumos considerados en el Costo directo del Presupuesto del proyecto, mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas, considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumo.

7) Fórmula polinómica

En base a la relación de Insumos se establece los porcentajes de Índices CREPCO, determinándose la Fórmula polinómica.

Índices CREPCO. Son los porcentajes de los índices de los precios que permiten fijar los reajustes en Formulas polinómicas, estos porcentajes está dados por el Consejo de reajuste de los Precios de Construcción.

8) Resumen del Presupuesto Analítico

El Presupuesto Total del Proyecto, debe ser expresado conforme se detalla en el Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de partidas genéricas y específicas: Incluirá el desagregado del Costo Directo, Gastos Generales y Gastos de Supervisión y Elaboración del Expediente técnico de los

Proyectos ejecutados por las modalidades de Ejecución Presupuestaria Directa ó Indirecta.

Los cálculos de la estructura del presupuesto del proyecto deben cumplir el siguiente esquema: + Costo Directo:(Materiales, equipos, herramientas y Mano de Obra calificada y no calificada). + Gastos Generales Variables (Administrativos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Administrador de Obra, Almacenero, Guardián y Asistencia técnica: Residente de Obra y/o Maestro de Obra vinculados al plazo de ejecución). + Gastos Generales Fijos (Financieros no vinculados al plazo de ejecución). = Costo de Obra (Para el caso de ejecución por administración directa) Si la obra es ejecutada por contrata se debe añadir: + Utilidad + IGV = Costo de Obra (Presupuesto Base para el caso de ejecución por contrata) + Costo de Supervisión + Costo de Liquidación = Costo Total del Proyecto de Inversión.

a) Desagregado de los Costos Directos del Presupuesto Analítico:

Los costos directos son los de las actividades o servicios que benefician a proyectos específicos, por ejemplo, los sueldos del personal del proyecto y los materiales necesarios para un proyecto particular.

Debido a que estas actividades son fáciles de rastrear a los proyectos, sus costos son usualmente cargan a los proyectos sobre una base de elemento por elemento.

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

b) Desagregado de los Gastos Generales del Presupuesto Analítico:

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

Los gastos generales pueden ser gastos fijos y gastos variables. El presupuesto de gastos generales que se considera en el Expediente Técnico no puede ser usado para gastos de materiales de construcción y otros gastos faltantes para la ejecución de la obra.

Estos no forman parte de la partida de gastos generales. Los gastos generales para una obra por administración directa están referidas a todos los costos indirectos cualquiera que sea su denominación, no previstos y que posibiliten la continuidad de la obra (son aquellos relacionados a la ejecución de la obra, que no intervienen directamente en el proceso de construcción, pero que sirven de apoyo o complemento para el logro de la meta del proyecto y pueden ser ejecutados en el lugar de la obra o desde otras instalaciones ajenas a ella).

En el caso de un proyecto que no sea de infraestructura, el expediente responderá básicamente al detalle de las actividades a implementar, con la relación y características de los insumos que se requerirán para lograr la meta u objetivo propuesto, así mismo cuantificado o valorado cada una de las actividades para efectuar el control correspondiente.

c) Desagregado de los Costos de Supervisión del Presupuesto

Analítico: Gastos indirectos referidos al seguimiento, monitoreo y evaluación técnica del proyecto.

d) Desagregado del Expediente Técnico del Presupuesto Analítico:

Gastos indirectos referidos a la elaboración a todo costo del Estudio definitivo del proyecto.

e) Desagregado de los costos de gestión del proyecto:

Gastos referidos a la gestión del proyecto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



f) Control Concurrente:

Gastos referidos al control concurrente (si el presupuesto es superior a S/ 5, 000,000.00 (cinco millones con 00/100 soles)

9) Cronograma de Ejecución y Valorizado del Proyecto

El avance físico de la obra que se ejecuta, se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El método a emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT, valorizado para cada mes de Ejecución.

Asimismo, se presenta una Programación de Recursos Valorizados, en este rubro se establece la programación detallada y precisa de los recursos siguientes:

Mano de Obra, especificando el personal con sus categorías y cantidad de Horas – Hombre.

Materiales e Insumos.

Equipo mecánico, herramientas y otros.

Se debe incluir los recursos humanos considerados dentro de los Gastos Generales.

10) Cronograma de Adquisiciones Mensualizada del Proyecto:

Se debe presentar una programación mensualizada sobre la adquisición de los Bienes y Servicios del proyecto, adicionalmente en este se debe incluir las remuneraciones por personal asignado al proyecto.

El método a emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT, valorizado para cada mes de ejecución.

11) ANEXOS

Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este estudio.

20.5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- Elaborar los documentos técnicos necesarios.
- Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, equipamiento, comunicaciones y seguridad) para lograr los objetivos del expediente técnico de obra y equipamiento.
- Coordinar semanalmente la ejecución del estudio con LOS REVISORES del Proyecto.
- EL POSTOR debe considerar dentro de su propuesta la gestión por las Aprobaciones y Autorizaciones de las Entidades que deban opinar sobre el Proyecto.
- En caso EL CONTRATISTA solicite ampliaciones de plazo y/o adicionales y/o deductivos y/o cualquier solicitud de modificación de las cláusulas contractuales deberá solicitarlo a LA ENTIDAD dentro del plazo de ley. Posteriormente LA ENTIDAD solicitará la opinión técnica de LOS REVISORES la cual será de máximo (3) días calendario para que LA ENTIDAD pueda pronunciarse dentro de los plazos de Ley.
- Todas las consultas técnicas relacionadas al proyecto, deberán ser realizadas a LOS REVISORES y comunicar a LA ENTIDAD con copia del cargo de recepción en un plazo máximo de (2) días calendario, en el caso de discrepancia con LOS REVISORES se solicitará a LA ENTIDAD convocar una reunión con LOS REVISORES y EL CONTRATISTA.

20.6. CONSIDERACIONES REFERIDAS A LA OFERTA TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto, EL CONTRATISTA ofertará un equipo profesional multidisciplinario, y un Jefe del Proyecto, quien será el responsable de asistir a las reuniones semanales de coordinación con LOS REVISORES del proyecto – responsable de la conformidad técnica) respecto a la ejecución y cumplimiento del compromiso contractual en



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

todas sus fases (Estudios preliminares, Anteproyecto, elaboración del Expediente Técnico de Obra definitivo).

El Jefe del Proyecto tendrá a su cargo, un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (Profesionales Principales), formando un Equipo Técnico que coordinará directamente con LOS REVISORES del proyecto – responsable de la conformidad técnica). El Jefe del Proyecto será el interlocutor oficial del Equipo Multidisciplinario y responsable de la coordinación y compatibilización entre las especialidades.

20.7. CONSIDERACIONES REFERIDAS A LAS COORDINACIONES PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Con el fin de garantizar la calidad del Expediente Técnico de Obra durante el período de su elaboración, el Jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizados y concordados entre sí.

Cada vez que se presente un Entregable, los documentos que forman parte del Informe deberán estar firmados por todos los especialistas participantes. Los documentos que se elaboren deberán ser claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

LOS REVISORES del proyecto se encargarán de que se realicen las reuniones de coordinación mínimo una vez por semana con EL CONTRATISTA y cuando se estime necesario.

20.8. CONSIDERACIONES REFERIDAS A LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

El Expediente Técnico de Obra se elaborará sobre la base de los requerimientos establecidos en la INTERVENCIÓN, del Anteproyecto y de las Especificaciones Técnicas y todo lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever las condiciones urbanísticas, arquitectónicas, estructurales y funcionales, así como, las de los servicios básicos y otras que permitan la mejor respuesta.

Las condicionantes de diseño en general, colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, obras exteriores, entre otras, serán evaluadas y analizadas por EL CONTRATISTA, teniendo en cuenta la habilitación urbana, lotización y secciones viales; así como, el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Ordenanzas Municipales, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (Decreto Supremo N° 006-2007-PCM) normas y leyes vigentes que sobre el tema, y otras que por cada especialidad sean necesarias.

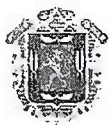
Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir, mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

32.9 CONTENIDO E ÍNDICE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

El CONSULTOR conjuntamente con la ENTIDAD, de acuerdo a la normativa ambiental vigente definirá el contenido del estudio ambiental, considerando para ello el siguiente contenido, del cual se desarrollarían estudios y actividades y gestiones ante autoridades competentes, así como la socialización del proyecto ante la población directa e indirecta que involucra el proyecto.

I. RESUMEN EJECUTIVO

- ❖ El resumen ejecutivo permitirá a formarse una idea clara e integral del proyecto de inversión que se va ejecutar, de los impactos ambientales que generaría y de la estrategia de manejo ambiental respectiva
- ❖ Este documento indicará la ubicación y área (m²) de la infraestructura, áreas de influencia directa e indirecta,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

componentes a construir y principales actividades, tiempo de ejecución. Las condiciones ambientales y particularidades del medio donde se pretende desarrollar el proyecto, los mecanismos de participación ciudadana realizados y los principales impactos ambientales identificados y las medidas de prevención minimización y rehabilitación que incluirá las medidas de cierre. Debe indicar la inversión total del proyecto y los beneficiarios.

- ❖ Se debe adjuntar un plano de ubicación del proyecto y de sus componentes indicando aquellos componentes temporales y permanente en coordenadas UTM Datum WGAS 84 y en la escala 1:25000.
- ❖ Deberá precisarse si existe superposición con áreas naturales de administración nacional, su zona de amortiguamiento o área de conservación regional. Para tal fin se deberá tener en cuenta la versión oficial de catastro de áreas naturales de SERNANP.
- ❖ Deberá describir si la ubicación infraestructura está en un área de vulnerabilidad de alto riesgo a desastres naturales.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En este punto se considera la descripción del proyecto de inversión en sus diferentes etapas: planificación, construcción, operación y mantenimiento y cierre teniendo en cuenta su tiempo de ejecución, los componentes, acciones, actividades u obras, entre otro, según lo indicado a continuación.

2.1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

A.1. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	
Nombre del proyecto	
a.2 NOMBRE DEL PROPONENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	
Nombre del proponente (Persona natural o jurídica)	
DIRECCIÓN (Indicar Jr., calle, avenida, pasaje, según corresponda)	REGIÓN-PROVINCIA O DISTRITO Indicar región, provincia y distrito del titular.

TELÉFONOS (Ingresar teléfono y/o celular)	FAX (Fax de corresponder)	E-MAIL (Correo electrónico)	PAGINA WEB Sitio web en caso cuente
---	-------------------------------------	---------------------------------------	---

A.3. REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES
Apellido Paterno, materno y nombres completos.

CARGO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD/ C.E/OTRO	EMAIL
Cargo	Número (DNI/CE/OTRO)	(Correo Electrónico)

SEDE REGISTRAL	PARTIDA	ASIENTO
Indicar sede registral	Indicar número de partida	Indicar asiento

En caso la presentación legal no se encuentre inscrita y sea acreditada mediante otro documento (Por ejemplo, carta poder legalizada) debe adjuntarse al presente documento.

2.2. MARCO LEGAL Y ADMINISTRATIVO	Se especificará los aspectos legales y administrativos de carácter ambiental que tienen relación directa con el proyecto especialmente aquellos relacionados con la protección del ambiente, la conservación de los recursos naturales e históricos-culturales, el cumplimiento de normas de calidad ambiental y la obtención de permisos para uso de recursos naturales, entre otros.
--	--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

2.3. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

OBJETO DEL PROYECTO
Indicar objeto del proyecto
JUSTIFICACIÓN
Indicar justificación del proyecto

ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO

POBLACIÓN BENEFICIARIA						
Departamento	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Urbana (A)	Rural (B)	TOTAL (A+B)
Departamento	Provincia	Distrito	Distrito	Numero personas	Numero personas	Numero personas
TOTAL				Numero personas	Numero personas	Numero personas
Uno o más distritos de una provincia		Dos o más provincias de un departamento		Dos departamentos		

2.4. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y POLÍTICA DEL PROYECTO EN CORDENADAS UTM REFRENDADO CON CARTOGRAFÍA A ESCALA APROPIADA.

LUGAR, CENTRO POBLADO, COMUNIDAD.				
Indicar el lugar (por ejemplo, urbanización), centro poblado o comunidad, según corresponda)				
TIPO DE ZONA A INTERVENIR				
(Indicar "urbana, rural o ambas")				
COORDENADAS ESTE	COORDENADAS NORTE	ALTITUD	ZONA	DATUM
-	-	-	-	WGS 84

2.5. DESCRIPCIÓN SECUENCIAL DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO	Describir los componentes del proyecto de infraestructura, considerando los procesos que seguirán los residuos sólidos del ingreso hasta la salida de la infraestructura de residuos sólidos. Asimismo, deberá precisar las actividades de las etapas de planificación, operación, mantenimiento y cierre del proyecto, los cuales deben presentarse de manera secuencial y lógica.
2.6. CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE RESIDUOS A MANEJAR	se describirán las cantidad y características de los residuos a manejar en las infraestructuras proyectadas de origen domiciliario y no domiciliario
2.7. GASES Y LIXIVIADOS	En dicha parte se considerará la cantidad de gases y lixiviados que se generará durante la etapa de tiempo de vida del proyecto
2.8. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS	Evaluación de las diversas alternativas del proyecto y de la selección mas eficiente desde el punto de vista ambiental, social y económico, incluyendo la evaluación de peligros que puedan afectar su viabilidad, afectación a las áreas naturales protegidas
2.9. EL TIEMPO DE VIDA ÚTIL DEL PROYECTO Y MONTO ESTIMADO DE INVERSIÓN.	Describir la vida útil o tiempo estimado para la operación de la infraestructura de residuos sólidos, adjuntando memoria de cálculo de estimación de vida útil de la infraestructura.
2.10. LA DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	Deberá describir como se llevó a cabo el levantamiento de información sobre las características del terreno, incluyendo las acciones empleadas para la recolección de datos utilizados para el diseño de ingeniería.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



2.11. LA DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

Se deberá describir las actividades (obra de ejecutar) indicando de manera general los materiales, maquinarias, equipos, campamentos, personal y requerimientos logísticos que sean necesarios.

El diseño del proyecto deberá cumplir con las condiciones generales y específicas aplicables a la infraestructura de disposición final contenidas en los artículos 98, 114 y 115 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

En ese sentido, esta sección deberá dar cuenta, como mínimo de lo siguiente:

Se deberá describir las actividades (obras a ejecutar), indicando de manera general los materiales, maquinarias, Equipos, campamentos, personal y requerimientos logísticos que sean necesarios, tales como:

- a) Describir los parámetros, características y condiciones consideradas para el diseño de la infraestructura de disposición final, tales como proyección de generación de residuos de ámbito de proyecto, tipo y composición de residuos, tiempo de vida útil del proyecto, etc.
- b) Descripción del método de habilitación del área de la infraestructura especificando los volúmenes según corresponda.
- c) Impermeabilización de la base y los taludes, de la infraestructura para evitar la contaminación ambiental por lixiviados. ($k \leq 1 \times 10^{-6}$ cm/s y en un espesor mínimo de 0.40 m), salvo que, en el caso de la base, se cuenta una barrera geológica natural para dichos fines, lo cual estará sustentado técnicamente. De no cumplir con las condiciones, antes descritas, la impermeabilización de la base y los taludes de la infraestructura deben considerar el uso de geomembrana con un espesor mínimo de 1.2 mm y el uso de geotextil entre la geomembrana
- d) Pozos de monitoreo de lixiviados, describirá la ubicación y características de los pozos de monitoreo de lixiviados a fin de detectar posibles fugas y la contaminación de la napa freática y el suelo.
- e) Cerco perimétrico, describir, describir las características del cerco perimétrico con el que contara la infraestructura de residuos sólidos, indicando su longitud y puertas de acceso.
- f) Barrera sanitaria, para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales, describir la barrera sanitaria natural o artificial, con el que contara el área del proyecto indicando su longitud y puertas de acceso.
- g) Instalaciones complementarias, describir la caseta de control, oficina administrativa, suministro eléctrico, almacén, servicios higiénicos, vestuarios entre otros.
- h) Señalización y letreros de información, describir las señales y letreros de información que serán colocados dentro y fuera de las instalaciones de la infraestructura.
- i) Sistema contra incendio y dispositivos de seguridad. Describir el sistema de incendio que se implementará.
- j) Sistema de pesaje y registro
- k) Sistema de abastecimiento de agua potable.
- l) Sistema de manejo, tratamiento y destino final de aguas residuales finales en las instalaciones complementarias
- m) Sistema de recolección de agua de escorrentía.
- n) Sistema de higienización de vehículos.
- o) Describir las instalaciones auxiliares requeridas para la etapa de construcción.
- p) Precisar lista de equipos y materiales a utilizar.
- q) Precisar la fuente de abastecimiento de agua y energía.

2.12. DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DE OPERACIÓN Y MANEJO.

Se deberá describir las actividades necesarias en relación de la operación de la infraestructura, debiendo describir los procesos y subprocesos, acompañar de diagramas de flujo, así como las características y cantidad de los efluentes, emisiones y residuos sólidos generados y el nivel de ruido



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

	<p>La cantidad de personal, los requerimientos logísticos y la, vía de acceso, equipos y maquinaria, entre otros. Describir los servicios que se requerirán para cada proceso y subproceso: Indicar los consumos y fuentes de obtención para cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Capacidad de operación de la infraestructura de residuos sólidos t/día b) Descripción de equipamiento, maquinarias y vehículos (numero de equipos capacidad y antigüedad) c) Descripción de los métodos de operación, manejo de residuos sólidos del material de cobertura, manejo de gases y lixiviados. d) Estimación de generación de lixiviados e) Estimación de generación de gases. f) Estimación de material de cobertura. g) Sistema de recolección y manejo de lixiviados h) Sistema de recolección y manejo de gases
2.13. LA DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DE CIERRE	Se describirá las actividades necesarias en relación al cierre de la infraestructura

III. LINEA BASE

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA LINEA BASE FÍSICA	<p>La información sobre el medio físico requerirá, además del reconocimiento visual físico, del sitio y la revisión de fuentes primarias y/o secundarias, la obtención de información primaria a partir de la recolección de muestras de campo y los análisis de laboratorio correspondientes, según sea aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Topografía y geomorfología. - La descripción debe incluir: Descripción de las unidades geomorfológicas y sus riesgos pendientes del área indicando del área de inclinación geodinámica interna y externa. El plano topográfico será brindado por la Entidad. -Geología. - Descripción de la geología regional y a mayor detalle de la geología, estratigrafía y estructuras geológicas principales, para ello se deberá de llevar a cabo un estudio geológico. -Calidad de aire. - Se sustentará técnicamente la cantidad y ubicación de las estaciones de evaluación haciendo énfasis en las actividades a realizar durante las diferentes etapas del proyecto, el emplazamiento de los componentes y auxiliares, el empleo de vías de acceso, cercanías de áreas sensibles, dirección predominante del viento y/o resultado de modelamiento matemático de pluma de dispersión entre otros considerando los parámetros de estándares de calidad ambiental en métodos de ensayos acreditados por el INACAL. Por ello se deberá de realizar un análisis ambiental con resultados de laboratorio acreditado por INACAL. - Ruidos y vibraciones. - La evaluación de calidad de ruido comprende la descripción de análisis de evaluación in situ. Incluirá la descripción de los factores que incrementan el ruido en la zona de estudio: naturales o antropogénicas. Se considerará lo siguiente. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presentar y sustentar una red de muestreo que permita caracterizar la variabilidad de las condiciones del área de influencia preliminar del proyecto considerando la evaluación representativa (a nivel temporal y espacial) según los diferentes tipos de zonificación. ❖ Se realizará un inventario de las principales fuentes de emisión de ruido. ❖ Identificación de los potenciales receptores de ruido ❖ Mapa de ubicación de los puntos de muestreo ❖ Resultado de, comparación y evaluación de las mediciones de los niveles de ruido medidos en los ECA para ruido vigente para las diferentes condiciones y características del lugar
--	---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



	<ul style="list-style-type: none">❖ Se deberá presentar la interpretación de los resultados, los documentos que acrediten la correcta realización del muestreo tales como fotografía, certificados de la calibración de los equipos por laboratorios autorizados por INACAL. <p>-Hidrología. - Describir las condiciones hidrológicas donde incluya delimitación y descripción de la cuenca, y/o subcuenca y/o microcuenca hidrográficas, inventario y descripción de los principales cuerpos de agua superficiales permanentes e intermitentes, incluir el registro fotográfico reciente fechado y con indicación de las coordenadas UTM. Por ello se deberá de realizar un estudio hidrológico.</p> <p>-Suelos. -Descripción de los suelos del área local a nivel de reconocimiento de cuarta orden, así mismo se debe identificar en la zona de influencia preliminar del proyecto las áreas de potencial de afectación.</p> <p>-Capacidad de uso mayor de tierras/Usos actuales. -Descripción de la clasificación de tierras según su capacidad de uso mayor de acuerdo con la capacidad de uso mayor de tierras de acuerdo al decreto supremo 017-2009-AG y el uso actual por el sistema de clasificación de tierras Wius</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Conflicto de uso de suelo teniendo en cuenta la zonificación de los suelos y uso actual.❖ Se deberá adjuntar un mapa con la escala adecuada con la ubicación de la unidad de uso mayor y uso actual de tierras. <p>-Hidrogeología. - Considerarla la información referida al inventario de fuentes de agua, con el objeto de conocer la existencia de agua subterránea en el área del proyecto, así como sus características generales. Se deberá presentar un modelo hidrogeológico conceptual, acompañando resultados de una o más pruebas acuífero.</p> <p>-Calidad de agua subterránea. - En el caso de infraestructura de disposición final de residuos sólidos el estudio hidrogeológico deberá comprender la línea base de la calidad de aguas subterráneas.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Se debe incluir mediciones de campo (conductividad eléctrica). Por ello se deberá de realizar el estudio de geofísica.
3.2. DESCRIPCIÓN DE LA LINEA BASE BIOLÓGICA	<p>La información sobre el medio biológico será generada a partir de la autorización del SERFOR y trabajo de campo, de reconocimiento visual de sitio, revisión de fuentes de información secundaria (revisión, bibliografía, publicaciones, otros reportes) precisando la fuente de información e información primaria obtenida a partir de muestreos en evitando de periodos transicionales, transectos, mapeo y otros métodos de campo, así como de análisis de laboratorios correspondientes.</p> <p>Considerar las categorizaciones del CITES, libro rojo del IUCN y la establecida en la normativa vigente nacional. Asimismo, deberá ser acorde con el histograma de temperatura, humedad relativa y precipitación (datos proporcionados por estaciones meteorológicas) Se deben presentar mapas temáticos georreferenciados en coordenadas UTM (Datum wgs 84 y zona horaria) con los componentes del proyecto, superpuesto a las unidades de vegetación en el área de estudio del proyecto.</p> <p>Tener como referencia principal las guías de inventario de flora y fauna del MINAM (Decreto supremo N° 059-2015-MINAM y Decreto Supremo N° 057-2015-MINAM u otra normativa vigente, así como la guía "Método de colecta, identificación y análisis de comunidades biológicas; tanto para la elección de los métodos de evaluación y representatividad y esfuerzo de muestreo.</p> <p>-Vegetación.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Ecorregiones y zonas de vida.❖ Metodología❖ Flora y vegetación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

- ❖ Presentar listas de especies, parámetros poblacionales, índices de diversidad, curvas de acumulación.
- ❖ Endemismo
- ❖ Analizar la composición, abundancia, riqueza y diversidad de especies registradas.
- ❖ Realizar el análisis de la diversidad de beta mediante el análisis del índice de similitud respecto a los hábitats y abundancia de las especies.
- ❖ Determinar si en el área de influencia preliminar existen especies consideradas en alguna categoría de conservación de la legislación nacional e internacional.
- ❖ Determinar la presencia de especies claves, endémicas, con valor comercial, científico y cultural teniendo en cuenta las categorías establecidas por la autoridad competente.

-Ecosistemas frágiles.

- ❖ Identificación y caracterización de los sistemas frágiles que se encuentren en el área de influencia del proyecto identificado.
- ❖ Ubicación y extensión respecto a las áreas de influencia preliminar del proyecto.

-Fauna terrestre.

- ❖ Metodología, ubicación (Coordenadas UTM /WGS84) y descripción de puntos de evaluación).
- ❖ Descripción de fauna registrada.
- ❖ Análisis de información (riqueza de especies, esfuerzo de muestreo, abundancia y diversidad de especies)
- ❖ Endemismo, categorización de especies amenazadas e identificación de las protegidas de conformidad de la normativa vigente.
- ❖ Como mínimo se incluirá mastofauna, ornitofauna, herpetofauna y artropofauna.
- ❖ Analizar los resultados de la evaluación cuantitativa de fauna terrestre.
- ❖ Realizar el análisis de la diversidad beta.
- ❖ Calcular las curvas de acumulación de especies.
- ❖ Determinar si en el área de influencia preliminar existen especies consideradas en alguna categoría de conservación por la legislación nacional e internacional.
- ❖ Determinar la presencia de especies claves, endémicas, residentes, migratorias, con valor comercial, científico y cultural, teniendo en cuenta las categorías establecidas por la autoridad competente.

3.3. LINEA BASE SOCIAL

Se obtendrá a partir de revisión de fuentes de información, secundaria precisando la fuente información, así como valiéndose de entrevistas y encuestas realizados.

- ❖ Identificar el componente social de área de influencia del proyecto, considerando los grupos de interés identificados
- ❖ Caracterizar a las poblaciones comprendidas en el componente social del área de influencia en términos de viviendas, servicio, economía, demografía y cultura, organizaciones, educación, salud, territorio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

IV. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

4. PLAN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DE	<p>Describir las actividades y mecanismos de participación ciudadana previos realizados, adjuntando información documentada, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente que precisa los mecanismos para la participación ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Los resultados debidamente sustentados de los desarrollos del mecanismo de participación ciudadana y otras acciones que evidencie las estrategias y acciones y mecanismos de involucramiento y participación de autoridades, población y entidades representantes de la sociedad civil.❖ Un resumen de las acciones realizadas para recabar las opiniones de percepciones y otras manifestaciones de interés en torno a la actividad a realizar.❖ Copia de la documentación (lista de participantes, actas, fotos, audios, etc.) que acredite la realización por lo menos un taller participativo), en marco a las nuevas medidas que impuso el gobierno ante la pandemia COVID 19 se realizara dicho taller través de plataformas Zoom, meet y otros medios virtuales como medida preventiva al contagio.❖ Realizar como mínimo 2 talleres y una audiencia pública (DS 002-2009-MINAM – Reglamento Sobre la Transparencia con Acceso a la Información
--	-----------	---

V. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.

5. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN AMBIENTAL	<p>El presente capítulo se desarrolla considerando los criterios establecidos en guía para la identificación y caracterización de los impactos ambientales en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental (SEIA) aprobada mediante resolución ministerial N 455-2018-MINAM.</p> <p>Sin perjuicio se deben cumplir los siguientes aspectos.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Tomar en consideraciones la Identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como los riesgos a la salud y los riesgos ambientales del proyecto en todas sus fases de construcción, operación y mantenimiento y cierre, para ello se debe identificar los aspectos ambientales vinculados a los impactos y los aspectos ambientales vinculados a los riesgos del área de estudio.❖ Identificar, evaluar y valorar los impactos ambientales positivos y negativos que se generaran, así como los riesgos inducidos derivados de la planificación, construcción, operación, mantenimiento y cierre del proyecto.❖ Describir el método de evaluación utilizado y los criterios para la valoración señalando también las limitaciones existentes, de acuerdo con las características ambientales del área de influencia del proyecto y las actividades que sean ejecutadas.
--	---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



VI. DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA.

<p>6. DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA</p>	<p>En base al alcance de los impactos ambientales identificados y caracterizados en el capítulo anterior, así como los factores ambientales identificados en la línea base se procederá con la delimitación del área de influencia. Para su desarrollo deberá considerar la guía para identificación y caracterización de los impactos ambientales en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante Resolución Ministerial N 455-2018-MINAM.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dentro de este capítulo se deberán definir los indicadores ambientales, las cuales permitirán evaluar la eficacia de las medidas de manejo ambiental establecidas en el manejo ambiental. ❖ El área de influencia directa e indirecta debe presentarse en mapa de trabajo a escala adecuada (recomendada a 1:10000 a 1:25000) en superposición con los componentes del proyecto, los componentes ambientales principales y los impactos ambientales más significativos.
---	---

VII. ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL

<p>7.1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</p>	<p>Contendrá el conjunto de medidas, actividades y acciones diseñadas para prevenir, minimizar y/o rehabilitar de manera concreta los impactos ambientales negativos asociados en cada una de las etapas del proyecto y actividades a desarrollar de acuerdo a las características del proyecto y actividades a desarrollar. De acuerdo a las características que demande el proyecto y según corresponda, estas medidas se enfocaran e incluir en el manejo lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Niveles de presión sonora ❖ Emisiones atmosféricas (Material particulado y gases) ❖ Movimiento de suelos ❖ Generación de vectores ❖ Generación de efluentes ❖ Control de gases y lixiviados ❖ Control de vectores y plagas ❖ Control de dispersión de residuos (por vientos) ❖ Control de inundaciones (zonas lluviosas) ❖ Flora y fauna ❖ Suelo orgánico removido – Topsoil.
<p>7.2. PLAN DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p>	<p>Se deberá diferenciar la gestión de residuos sólidos del proceso propio de la infraestructura de residuos sólidos (finalidad de la infraestructura) de los que sean generados por su construcción, operación, mantenimiento y cierre. Se definirá las diferentes responsabilidades de carácter técnico operativo, caracterización de residuos sólidos, estimación de volúmenes de residuos y las respectivas</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



	acciones que implicará el manejo adecuado considerando todas las etapas del flujo. Para la operación de almacenamiento de los residuos generados en la instalación de la infraestructura deberá considerar la NTP 900.058.2019-GESTION código de colores para almacenamiento de residuos sólidos.
--	--

7.3. PLAN VIGILANCIA AMBIENTAL	DE El plan de vigilancia deberá contener las acciones que permitan verificar la eficacia del plan de manejo ambiental, así como el monitoreo que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales asumidos de la legislación ambiental correspondientes durante la etapa del proyecto. <ul style="list-style-type: none">❖ Para desarrollar el plan de vigilancia ambiental de las actividades del proyecto se tendrá como referencia los puntos de monitoreo y resultados obtenidos de la evaluación de la calidad ambiental, realizados dentro de la línea base del proyecto de inversión. Asimismo, para la vigilancia ambiental de las actividades que se desarrollarán en el proyecto se tomarán en cuenta, como referencia, los indicadores ambientales.❖ Se deberá presentar un mapa a escala adecuada que muestre las estaciones de control en superposición con los componentes de proyecto. Se debe precisar los criterios de selección de las estaciones de monitoreo, la metodología de monitoreo, y un análisis de los resultados obtenido. Asimismo, el programa de monitoreo debe incluir, un cuadro integrado señalando el código de la estación, coordenadas UTM indicando dato y zona, altitud, parámetros a monitorear una breve descripción de la estación y la frecuencia de monitoreo y reporte. Los ensayos deberán ser realizados por un laboratorio con métodos de ensayos acreditado ante el INACAL, todo lo señalado se debe establecer en un mapa de monitoreo a escala 1:25 000 que muestre las estaciones de control en superposición con los componentes del proyecto.❖ El cuerpo receptor (aire y/o suelo) como referencia los Estándares de Calidad de Aire, Suelo, vigente, para evaluar la calidad de los mismos. Considerando los protocolos de monitoreo y guía aprobados por las autoridades competentes para la toma de muestra, según corresponda.
7.4. PLAN RELACIONES COMUNITARIAS	DE Desarrollar un plan de relaciones comunitarias que considere la atención de los potenciales impactos del medio social. Asimismo, debe considerar la ejecución de actividades orientadas a ejecutar con una estrategia de comunicaciones con las comunidades y/o centros poblados del área de influencia del proyecto que garantice una relación armoniosa con ellas pudiendo establecerse mecanismo de compras y empleos locales, visitas guiadas, monitoreos participativos entre otros que seleccionen según los impactos esperados debidamente justificados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

7.5. PLAN DE CONTINGENCIA	Indicar las medidas de gestión de riesgos y respuesta a los eventuales sucesos que afecten a la salud, ambiente e infraestructura para todas las etapas del proyecto desarrollando como mínimo la contingencia para sismos derrumbes, lluvias, inundaciones y huaycos. Se deberá especificar las acciones y comunicaciones que desarrollará en caso de una emergencia y acciones para organizar y preparar a la población susceptible de ser afectado para actuar en caso de una emergencia, Asimismo, acciones para gestionar los riesgos en casos de almacenamiento, uso, transporte y disposición de sustancia, materiales y residuos peligrosos.
----------------------------------	--

7.6. PLAN DE CIERRE Listar las medidas de cierre e implementar recursos necesarios para lograr la estabilidad física -química, recuperación de suelo en relación del uso futuro del mismo.

- ❖ Diseño de cobertura final
- ❖ Control de gases
- ❖ Control y manejo de lixiviados
- ❖ Programa de monitoreo ambiental
- ❖ Medidas de contingencia Postcierre
- ❖ Proyecto de uso del área después del cierre
- ❖ El cuerpo receptor (aire y/o suelo) como referencia los Estándares de Calidad de Aire, Suelo, vigente, para evaluar la calidad de los mismos. Considerando los protocolos de monitoreo y guía aprobados por las autoridades competentes para la toma de muestra, según corresponda.

7.7. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL	Presentar el cronograma de ejecución del plan de vigilancia ambiental señalando la periodicidad de los informes a representar, así como la ejecución del programa de monitoreo. Asimismo, presentar el presupuesto establecido para la implementación de la estrategia de manejo ambiental.
7.8. RESUMEN DE COMPROMISOS AMBIENTALES	Contendrá los compromisos ambientales señalados en los planes establecidos en la estrategia de manejo ambiental.

VIII. VALORIZACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

8.1. VALORIZACIÓN ECONÓMICA DEL IMPACTO AMBIENTAL	Comprende la estimación económica de impactos ambientales negativos de carácter significativo que hayan sido identificados en el EIA-SD. Para la valorización económica del impacto ambiental
--	---

IX. RESPONSABLES DE LA ELABORACION DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

9.1. RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL	Lista de responsables y firmas de los profesionales que participaron en la elaboración del instrumento de gestión ambiental.
--	--

X. ANEXOS

10. ANEXOS	Los anexos permitirán corroborar la información generada para realización de actividades y tareas del equipo de profesionales y que está contenida en el IGA, como también de otros antecedentes de interés que sean útiles para la
-------------------	---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



comprensión del documento (estudios y permisos obtenidos de Instituciones para la realización del presente proyecto)

- 10.1. Propiedad del terreno
- 10.2. Cálculo y proyección de los residuos sólidos
- 10.3. Certificado de compatibilidad de uso de suelo
- 10.4. Certificado SERNANP
- 10.5. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- 10.6. Informe de Evaluación de riesgo
- 10.7. Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos (a entregar por la Entidad)
- 10.8. Aprobación del TDR
- 10.9. Estudio Geotécnico (a entregar por la Entidad)
- 10.10. Estudio Geológico
- 10.11. Estudio Hidrológico
- 10.12. Estudio Biológico (Incluye la autorización de SERFOR)
- 10.13. Estudio Topográfico (a entregar por la entidad)
- 10.14. Informe calidad basal
- 10.15. Informe de PPC
- 10.16. Permiso Ministerio de Transportes (Si es que un caso esta menor a 13 Km terreno)
- 10.17. Cronograma Ejecución del proyecto
- 10.18. Cronograma PMA
- 10.19. Matrices de Impacto Ambiental
- 10.20. Mapas temáticos y Planos
 - Mapa de influencia ambiental
 - Mapa de área de influencia social
 - Mapa de clasificación
 - Mapa de ubicación de estaciones meteorológicas
 - Mapa de geología estratigráfica
 - Mapa de peligros geológicos
 - Mapa de unidades Geomorfológicas
 - Mapa de pendientes
 - Mapa de unidades fisiográficas
 - Mapa de zonificación sísmica
 - Mapa de puntos ZEV
 - Mapa de cuencas hidrográficas
 - Mapa de red hídrica
 - Mapa de clasificación de suelos
 - Mapa de capacidad de usos de mayor de suelos
 - Mapa de calidad ambiental Aire
 - Mapa de puntos de monitoreo ruido
 - Mapa de calidad ambiental suelo
 - Mapa de zonas de vida
 - Mapa de ubicación a ANP.
 - Mapa de expansión rural urbana
 - Mapa de patrimonio cultural
 - Mapa de ubicación local PPC.

21. LABORES POST - CONSULTORÍA

EL CONTRATISTA asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico de Obra se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

22. DOCUMENTACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD a través de la Gerencia de Medio Ambiente y Gestion de Riesgos hará entrega a EL CONTRATISTA, de la siguiente documentación y estudios en archivo físico y digital:

- Estudio topográfico
- Estudio geodésico
- Estudio de caracterización de RSM
- Estudio de selección de sitio
- Copia completa de los Informes de Inspección, Evaluación, Diagnóstico y propuesta de Intervención, incluidos sus anexos.
- Modelo del Membrete para los planos - Formato CAD.

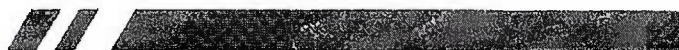
23. RESULTADOS

EL CONTRATISTA, al finalizar esta etapa del contrato habrá entregado los Expedientes técnicos de Obra y Definitivo, que permita realizar la construcción y equipamiento de las Obras de la inversión.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION.

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultor de Obras de Saneamiento y Afines en la Categoría B o superior.	
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>	
Acreditación:	
Copia del RNP	
Importante	
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
FORMACIÓN ACADÉMICA															
Requisitos:															
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Formacion Académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero ambiental</td></tr><tr><td>Especialista en Infraestructura de Disposición Final</td><td>Ingeniero Sanitario o Civil o Ambiental</td></tr><tr><td>Especialista en Residuos Sólidos</td><td>Biólogo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil y/o sanitario</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental o Sanitario</td></tr><tr><td>Especialista en geología y geotécnica</td><td>Ingeniero civil y/o ingeniero geólogo</td></tr></tbody></table>	Cargo	Formacion Académica	Jefe del proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero ambiental	Especialista en Infraestructura de Disposición Final	Ingeniero Sanitario o Civil o Ambiental	Especialista en Residuos Sólidos	Biólogo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o sanitario	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Sanitario	Especialista en geología y geotécnica	Ingeniero civil y/o ingeniero geólogo	
Cargo	Formacion Académica														
Jefe del proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero ambiental														
Especialista en Infraestructura de Disposición Final	Ingeniero Sanitario o Civil o Ambiental														
Especialista en Residuos Sólidos	Biólogo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental														
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o sanitario														
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Sanitario														
Especialista en geología y geotécnica	Ingeniero civil y/o ingeniero geólogo														
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.															
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>															



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

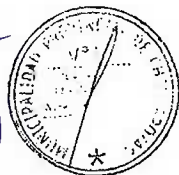
Cargo	Experiencia
Jefe del proyecto	Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses de experiencia como jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Infraestructura Disposición Final	Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable y/o en infraestructura y/o especialista en estructuras en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Residuos Sólidos	Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o responsable y/o supervisor y/o especialista en residuos sólidos y/o rellenos sanitarios y/o celdas transitorias, en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable en costos y presupuestos en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable ambiental en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en geología y geotécnica	Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses de experiencia como jefe y/o supervisor y/o especialista y/o responsable en geología y/o geotecnia y/o geología y geotecnia en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
Requisitos:											
<table border="1"><thead><tr><th>CANT.</th><th>RELACIÓN DEL EQUIPO</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Estación total</td></tr><tr><td>02</td><td>computadora PC de escritorio y/o portátil Core i5 o superior</td></tr><tr><td>02</td><td>impresora multifuncional</td></tr><tr><td>01</td><td>camioneta pick-up 4x4</td></tr></tbody></table>		CANT.	RELACIÓN DEL EQUIPO	01	Estación total	02	computadora PC de escritorio y/o portátil Core i5 o superior	02	impresora multifuncional	01	camioneta pick-up 4x4
CANT.	RELACIÓN DEL EQUIPO										
01	Estación total										
02	computadora PC de escritorio y/o portátil Core i5 o superior										
02	impresora multifuncional										
01	camioneta pick-up 4x4										
Acreditación:											
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
Requisitos:											
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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: Creación y/o Instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o reposición de sistemas y/o servicios O LA COMBINACIÓN DE LAS ANTERIORES; PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y/O INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O PLANTAS DE VALORIZACIÓN Y/O CELDAS TRANSITORIAS Y/O SISTEMAS DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE, DESAGUE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO DE EXCRETAS, DISPOSICIÓN FINAL CON UBS, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES O LA COMBINACIÓN DE ESTOS.</p>											
Acreditación:											
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de</p>											

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 fehacencia 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".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



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.

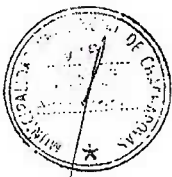
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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 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".*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 \geq 2 veces el valor referencial:¹⁷ 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 1 veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Plan de Trabajo de la Consultoría: Antecedentes, Objetivos, Definición de Estrategias, Metodología y Procedimiento de Desarrollo de la Consultoría, Identificación de Actividades, utilización de Recursos y Personal según el TDR 2. Se evaluará el conocimiento del proyecto: Componentes del Proyecto, documentos equivalentes, Diseño de infraestructura (tipos y método más adecuado para el proyecto), Estudios básicos de ingeniería e identificación de dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor 3. Instrumento de Gestión ambiental: Tipo de instrumento, Procedimiento para su elaboración hasta su aprobación y obtención de la certificación ambiental para el proyecto de infraestructura de residuos sólidos. 4. Control de Calidad para el resultado óptimo del estudio 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
5.	Programación y Control de actividades, en el diagrama de GANTT, que permita un control claro y oportuno de las actividades	
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
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 PAGO¹⁸

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.

¹⁸ 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

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.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL

señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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

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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

A

R
X

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPCH/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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