

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<u>Importante</u> • 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	<u>Advertencia</u> • 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	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDM-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA
DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE
SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE
ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL – SANCHEZ
CARRION – LA LIBERTAD”, CUI N° 2188199**



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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL
RUC N°	:	20208154428
Domicilio legal	:	AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N° 203 – MARCABALITO, MARCABAL, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD
Teléfono:	:	-
Correo electrónico:	:	Abastecimiento2024.mdm@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL – SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD”**, CUI N° 2188199.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL – SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD”**, CUI N° 2188199.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles)	S/ 135,000.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles)	S/ 165,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 096-2024-MDM/GM, de fecha 17 de junio 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

Fondo de Compensación Municipal

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.

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 **Ciento Veinte (120) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Marcabal, sito en la Av. Señor de la Misericordia N° 203 – Marcabalito, Distrito de Marcabal – Provincia de Sánchez Carrión – Departamento de La Libertad y la entrega de bases será en la Unidad de Abastecimiento de la MDM.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 088-2008-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones de OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

- *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.*

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta	:	00 – 801 - 003279
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁹	:	018 – 801 – 000801003729 - 12

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

9 En caso de transferencia interbancaria.



medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.
- o) Certificado de Habilidad Original de cada profesional propuesto como parte del plantel clave.

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.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcabal, sito en la Av. Señor de la Misericordia N° 203 – Marcabalito, Distrito de Marcabal – Provincia de Sánchez Carrión – Departamento de La Libertad.

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



2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad no otorgará adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el siguiente detalle.

- ✓ **PRIMERA PAGO** (Fase I) = 30% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa, que corresponde a la aprobación del estudio definitivo por parte de la Municipalidad Distrital de Marcabal, previo informe favorable del área correspondiente. Lo cual podrá comprobarse mediante la Resolución de Alcaldía.
- ✓ **SEGUNDO PAGO** (Fase II) = 35% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa o Fase I, que corresponde a la admisibilidad en el PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (ficha de verificación documentaria al expediente técnico).
- ✓ **TERCER PAGO** (Fase III) = 35% del monto contractual, una vez que haya superado la etapa o Fase II, que corresponde a la revisión y obtención del certificado de calidad del proyecto por parte del PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (CONSTANCIA DE APROBACION).

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de la División de Estudios y Proyectos y de la Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Marcabal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcabal, sito en la Av. Señor de la Misericordia N° 203 – Marcabalito, Distrito de Marcabal – Provincia de Sánchez Carrión – Departamento de La Libertad.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA
REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD", Con CUI N° 2188199.

I. GENERALIDADES Y OBJETIVO

1.1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

1.2. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD", Con CUI N° 2188199.**

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

Los gobiernos locales representan al pueblo de una determinada provincia o distrito, y son gestores del desarrollo local. Es dotar de infraestructura básica que permita ofertar cada día mejores servicios públicos a la comunidad, y propiciando un respaldo público normativo que apalanque y fortalezca el desarrollo de las actividades económicas generadoras de empleo en la comunidad por ende mejorando la calidad de vida de la población.

El desarrollo de las inversiones de la Municipalidad Distrital de Marcabal está dado bajo el Decreto Legislativo N°29230, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), Ley de Presupuesto Público 2020 y Ley de Contrataciones del Estado y demás normas legales complementarias. Dentro del marco legal vigente y los antecedentes antes descritos, se hace necesario el contar con estudios de Proyectos de Preinversión Pública y Estudios Definitivos.

En ese sentido, esta contratación tiene como FINALIDAD PÚBLICA lograr las metas previstas para la obra en ejecución y así permitir un eficiente uso de los recursos públicos y por ende obtener infraestructura pública necesaria para el desarrollo de las regiones involucradas.

En el presente caso, el servicio contribuirá a obtener un adecuado servicio turístico y el progreso de las comunidades; que permitirá un desarrollo económico a favor de todo el Distrito de Marcabal.

1.4. ANTECEDENTES

Mediante Formato 07-A, Unidad Formuladora con fecha 22/11/2013 declaro la viabilidad del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD", Con CUI N° 2188199**, con un monto de inversión del estudio de Pre Inversión de S/ 8,349,502.00 (Ocho millones Trecientos Cuarenta y Nueve mil Seiscientos Cuarenta y Tres con 57/100 soles).

Los términos de referencia tienen como objetivo cubrir los parámetros mínimos de los profesionales intervinientes y del producto final del Expediente Técnico, materia de la consultoría. Por tanto, el expediente técnico por elaborar debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

1.5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de Consultoría de obra para Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD", Con CUI N° 2188199.**





1.6. ENTIDAD CONTRATANTE Y AREA USUARIA DEL SERVICIO:

Municipalidad Distrital de Marcabal, el área responsable de la Administración del Contrato será la Sub Gerencia de Abastecimientos.

El responsable de la elaboración del Estudio será el consultor (persona natural o jurídica), quien será supervisada por la División de Estudios y Proyectos – DEP/M.D.M.

1.7. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto se encuentra ubicado en el Parte Alta Zona 2 del Distrito de Marcabal, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad.

1.8. OBJETIVO DEL CONTRATO:

Contratación de los servicios de consultoría para reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**, Con CUI N° 2188199, en concordancia con la normatividad vigente aplicable (documentos técnicos y legales) y los presentes términos de referencia.

El expediente técnico producto del servicio requerido, debe proponer y desarrollar la alternativa más viable técnica y económica que permita brindar estabilidad a los sectores afectados existentes en la obra y detallados más adelante, de tal forma de alcanzar una solución definitiva a este problema y eliminar el peligro que esta situación representa para los usuarios.

1.9. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

El EXPEDIENTE TÉCNICO se elaborará cumpliendo con todos los requerimientos detallados en los presentes Términos de Referencia (TDR).

El EXPEDIENTE TÉCNICO será elaborado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, e incluir los detalles y diseños a nivel de ejecución, de tal manera que se pueda contar con un documento técnico que asegure un proceso constructivo sin problemas e interferencias, garantizando la operatividad del proyecto de inversión durante su vida útil.

EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona del proyecto. Para esto el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo con su plan de trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración de este, a fin de tener pleno conocimiento de las características de los sectores donde se realizará el estudio.

En ningún caso el contenido de estos TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.

Previo al inicio de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, la Dirección de Obras, designará a un Administrador de Contratos, que tendrá a su cargo la Administración del Estudio, el cual hará cumplir las obligaciones contractuales de EL CONSULTOR, en el marco de los Términos de Referencia del presente Estudio y la normativa pública de contrataciones del Estado.

1.10. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES

Para REFORMULACION del Proyecto, EL CONSULTOR deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio a elaborar, así como alguna otra información que se encuentre en los archivos de la Municipalidad Distrital de Marcabal (informes y/o fichas). La DIRECCIÓN DE LA UNIDAD FORMULADORA, facilitará dicha información a EL CONSULTOR.

1.11. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:





- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, que tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, Integrante de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252; Decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1344, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2022-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Normas Técnicas de Control interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- ✓ Ley N° 29408 – Ley General de Turismo.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-MINCETUR; Aprueba el instructivo de los contenidos mínimos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión del Sector Turismo para Servicio Turístico Público en Recursos Turísticos.
- ✓ Memorandum N° 62-2010-MINCETUR/VM/DNDT; Criterios de evaluación para la priorización de proyectos de inversión del sector turismo.
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.



II. SERVICIO DE CONSULTORIA, PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre Inversión, aprobado y con declaratoria de viabilidad y también se deberá realizar la identificación y estudios necesarios para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**, Con CUI N° 2188199, comprenderá los siguientes componentes como mínimo y/u otros necesarios para la funcionalidad:

2.1. Descripción del Servicio

El Expediente Técnico, estará conformado por los siguientes documentos:

0. Caratula, índice y separadores.
1. Resumen ejecutivo
2. Memoria Descriptiva

Av. Señor de la Misericordia N° 293, Plaza de Armas – Marcabál

Web: www.munimarcabal.gob.pe

E-mail: informes@munimarcabal.gob.pe





- 2.1. Nombre del proyecto
- 2.2. Ubicación geográfica y política
 - ✓ La ubicación a nivel de región, provincia, distrito, localidad. Altitud de la zona del proyecto (msnm).
 - ✓ Altitud de la zona del proyecto (msnm).
- 2.3. Acceso a la zona del proyecto
- 2.4. Antecedentes del proyecto
- 2.5. Objetivo general del proyecto (propósito)
- 2.6. Objetivos específicos del proyecto
- 2.7. Metas físicas del proyecto
- 2.8. Presupuesto total de la obra
- 2.9. Plazo de ejecución
- 2.10. Beneficiarios del proyecto
 - ✓ Durante la ejecución del proyecto
 - ✓ Después de la ejecución del proyecto
- 2.11. Unidad ejecutora
- 2.12. Modalidad de ejecución
- 2.13. Aspectos socio – económicos
 - a) Número de habitantes de la localidad
 - b) Población económicamente activa
 - c) Actividades principales y nivel de vida
 - d) Servicios básicos
- 2.14. Características generales la localidad beneficiaria
- 2.15. Justificación técnica del proyecto

3. Especificaciones técnicas

Especificaciones Técnicas Generales para construcción del proyecto de inversión. En caso que las particularidades del proyecto, requiera la inclusión de actividades no contempladas en el indicado Manual, se anexará las correspondientes "Especificaciones Especiales", que serán aprobadas por la entidad contratante y reportadas al órgano normativo correspondiente.

- ✓ Descripción de la Partida.
- ✓ Materiales a utilizar en la Partida.
- ✓ Equipos
- ✓ Modo de ejecución de la Partida.
- ✓ Controles de calidad
- ✓ Medición y forma de Pago.

4. Metrados (Todo desagregado de partida medida de forma global se adjuntará después las planillas de Metrados)

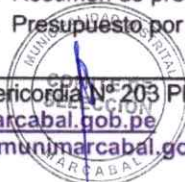
Los metrados se desarrollarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos. La definición de las partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra, se procurará evitar los mayores Metrados.

- ✓ Resumen General de metrados
- ✓ Planilla y sustento de metrados por especialidad
- ✓ Memoria de Metrados contendrá: Memoria de cálculo justificativo de fletes, Memoria de cálculo de Movilización y Desmovilización, Cuadro de Relación de Equipo mínimo y otras que se estime necesaria.

5. Presupuesto (Inc. Base de datos en S10)

Constituye la determinación del costo total del proyecto, y comprenderá las partidas genéricas y específicas, alcances, definiciones y unidades de medida acorde a lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a obras de Saneamiento, vigente; asimismo, será determinado en base a los metrados y precios unitarios correspondientes e incluirá los gastos generales, utilidades, impuestos y demás requeridos por la entidad contratante.

- 4.1. Resumen de presupuesto
- 4.2. Presupuesto por tipo de obra





- 4.3. Desagregado de Costos Indirectos
- 4.4. Otros Componentes (Especificar)

6. Análisis de precios unitarios por especialidad

Los análisis de precios unitarios se desarrollarán por cada trabajo o actividad requerida para ejecutar el proyecto, considerando la composición de cantidad de mano de obra, cantidad y rendimiento de equipos y materiales e insumos requeridos. El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda. Los gastos generales estarán debidamente sustentados y serán aquellos necesarios para la ejecución de la prestación Adicional.

- Bases de cálculo de los costos
- Análisis de costo directo
- Análisis de los costos indirectos
- Resumen de los componentes de los costos

7. Relación de insumos por especialidad

8. Fórmula polinómica (de corresponder)

Acorde a la normatividad vigente sobre la materia, el expediente del estudio incluirá o no, la o las fórmulas polinómicas de reajuste automático de precios, correspondientes

9. Cálculo de flete y movilización

10. Desagregado de gastos generales fijos y variables

11. Desagregado de supervisión de obra

12. Cronograma de ejecución.

El cronograma de obras, comprende la programación de la ejecución secuencial y ordenada de las partidas genéricas y específicas establecidas en el estudio, estableciendo la Ruta Crítica correspondiente, con la finalidad de alcanzar los objetivos del proyecto.

12.1. Cronograma de avance de Obra (GANTT y PERT-CPM)

12.2. Cronograma valorizado de avance de obra

12.3. Cronograma de Adquisición de Materiales

13. Estudio de ingeniería básica

13.1. Estudio topográfico

- ✓ Realizar la Georreferenciación siguiendo las Normas Técnicas de Posicionamiento del IGN correspondientes. Se utilizarán como Puntos de Control del Proyecto los correspondientes a la ejecución de la obra.
- ✓ Se procede a levantar la zona con una brigada topográfica, clavando en el terreno las estacas de la poligonal preliminar y luego el levantamiento con estación total, posteriormente a este levantamiento se nivelará la poligonal y se hará el levantamiento de secciones transversales, estas secciones se harán de acuerdo a criterio, si es un terreno con una alta distorsión de relieve, la sección se hace a cada 5 m, si el terreno no muestra muchas variaciones y es uniforme la sección es máximo a cada 20 m.
- ✓ Terrenos con pendiente transversal mayor a 25%, se recomienda escala de 1:500.
- ✓ Terrenos con pendiente transversal menor a 25%, se recomienda escalas de 1:1000 a 1:2000.

13.2. Estudio de suelos y geotecnia.

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, estableciendo básicamente lo siguiente:

- El Perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico – mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático y demás detalles.
- En lo relativo a cantera y fuentes de agua, en forma similar se efectuarán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete correspondiente, estando orientados a establecer





las características físico-mecánicas de los materiales a utilizarse en la ejecución de la Obra.

- 13.3. Estudio de Cantera y Escombreras
- 13.4. Estudio Operatividad

14. Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua

- 14.1. Estudio de Fuentes de Agua
- 14.2. Análisis de Laboratorio de agua
- 14.3. Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales

15. Estudio Caracterización de Aguas Residuales y Cuerpos Receptor

El estudio de caracterización se realizará de acuerdo con lo señalado al Reglamento Nacional de Edificaciones en su título OS. 090 y sus modificatorias vigentes, para sistema nuevos, en el cual se tomará en cuenta el caudal medio de diseño tomando como base los resultados del estudio de demanda, considerándose además los caudales de infiltración y aportes industriales. (Artículo 4 – Disposiciones Generales, 4.3.5), del RNE, para estudios de factibilidad de sistemas nuevos.

PUNTOS DE MUESTREO

La toma de muestra se realizará en el cuerpo receptor, en los puntos de descarga del o los emisores proyectados.

16. Estudios de impacto ambiental

Comprende el resultado del estudio de impacto ambiental del proyecto, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante y en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia. Considerará básicamente lo siguiente:

- ✓ Evaluación de los impactos ambientales directos e indirectos del ámbito del proyecto.
- ✓ Detalle de las medidas mitigadoras, cronogramas y órganos responsables de su implementación, costos, etc.
- ✓ Especificaciones ambientales particulares para las obras.
- ✓ Medidas de corrección de los pasivos ambientales considerados críticos.
- ✓ Plan de reasentamiento involuntario y compensación de la población.
- ✓ Plan de Manejo Ambiental (PMA), del proyecto.

17. Estudio de Gestión de Riesgos.

El consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de riesgo previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución

Para tal efecto, se debe usar Anexos 1,2 y 3 de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contiene la información mínima que puede ser enriquecida según la complejidad de la obra.

18. Estudios de CIRA

Comprende el resultado del estudio de CIRA, debe incluir los informes técnicos, resoluciones y/o otros documentos tramitados y aprobados a la entidad competente (Ministerio de Cultura). de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante y en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

19. Proceso de diseño

13.1. Diseño Hidráulico

El diseño Hidráulico de agua potable y Disposición Sanitaria de Excretas del proyecto deberá cumplir con las disposiciones y parámetros, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos.

- ✓ Captación: determinación de caudal, captaciones nuevas deben solicitar permiso respecto para su uso al Ministerio de Agricultura (ALA/ANA)
- ✓ Líneas de Conducción/Aducción/Impulsión: Criterios de diseño
- ✓ Redes de Distribución de Agua Potable y Conexiones: Criterios de diseño
- ✓ Reservorios Apoyados – Estación de bombeo (de ser el caso): Criterios de diseño
- ✓ Unidades Básicas de Saneamiento: Criterios de diseño





13.2. Diseño estructural (Obras de arte)

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como puentes, túneles, obras de drenaje, muros, obras complementarias y otros, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ✓ Los criterios de diseño utilizados.
- ✓ La normativa aplicada.
- ✓ La justificación técnica, del tipo y magnitud de las cargas.
- ✓ Mediciones, ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existentes.
- ✓ Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones.

20. Panel fotográfico

21. Planos del Proyecto (mínimos)

21.1. Índice de Planos

21.2. Planos Generales

21.2.1. Plano de Cartel de Obra, según diseño de la Municipalidad Distrital de Marcabal

21.2.2. Planos de Ubicación y Localización del Proyecto.

21.2.3. Plano Topográfico a detalle, indicación del BM, que pueda ser constatado en el terreno al momento de la evaluación

21.2.4. Plano de Trazado y Lotización

21.2.5. Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras

21.3. Planos de infraestructuras Existentes

21.3.1. Sistema de Agua para consumo humano Existente

21.3.2. Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas Existente

21.3.3. Planos de interferencia Existente (De Corresponder)

21.4. Planos de Sistema de Agua Potable

21.4.1. Plano Clave General del proyecto.

21.4.2. Planos de Arquitectura de cada Componente

21.4.3. Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico

21.4.4. Planos de Estructuras por cada Componente

21.4.5. Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)

21.4.6. Planos de redes de Distribución de agua potable

21.4.7. Plano de Modelamiento Hidráulico y diagrama de presiones

21.4.8. Planos de detalle de empalmes y accesorios

21.4.9. Planos de conexión Domiciliarias

21.4.10. Planos de Detalles Típicos

21.4.11. Plano de Instalaciones Eléctricas y equipo electromecánico

21.4.12. Planos de detalles de captación subterránea

21.4.13. Plano de Red Primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder)

21.5. Planos de Planta de Tratamiento de Agua Potable (de corresponder)

21.5.1. Plano de Ubicación de la PTAP

21.5.2. Plano de Arquitectura de la PTAP

21.5.3. Plano del Perfil Hidráulico de la PTAP

21.5.4. Plano de Estructuras de la PTAP





- 21.5.5. Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas
- 21.6. Planos del Sistema de Saneamiento
 - 21.6.1. Plano de localización y ubicación de la UBS
 - 21.6.2. Plano de Arquitecturas de la UBS
 - 21.6.3. Plano de Estructuras de las UBS
 - 21.6.4. Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
 - 21.6.5. Planos de Instalaciones Eléctricas de las UBS
 - 21.6.6. Plano de Tratamiento y Disposición Final
 - 21.6.7. Planos de Detalles Sistema de Saneamiento
- 21.7. Planos del Sistema de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (de corresponder)
 - 21.7.1. Plano General del Sistema PTAR
 - 21.7.2. Planos de Redes PTAR
 - 21.7.3. Plano de Diagrama de Flujo PTAR
 - 21.7.4. Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes PTAR
 - 21.7.5. Planos de Detalles Típicos PTAR
 - 21.7.6. Plano de Ubicación de la PTAR
 - 21.7.7. Plano de Arquitectura de la PTAR
 - 21.7.8. Planos de Estructuras de la PTAR
 - 21.7.9. Planos del Perfil hidráulico de la PTAR
 - 21.7.10. Planos de detalle de Arquitectura y Estructuras (Estacione de Bombeo)
 - 21.7.11. Planos de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales
 - 21.7.12. Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipos Electromecánico.
- 21.8. Planos de Sistema no Convencionales (de corresponder)
 - 21.8.1. Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
 - 21.8.2. Planos de Estructura del Sistema No Convencional
 - 21.8.3. Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 21.8.4. Planos de Instalaciones Eléctricas
 - 21.8.5. Planos de Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
- 21.9. Otro Planos de corresponder.

22. Anexos

- 22.1. Saneamiento Físico Legal, Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 22.2. Estudio Poblacional
- 22.3. Manual de Operación y Mantenimiento
- 22.4. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 22.5. Resoluciones Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
- 22.6. Documentos de los Profesionales Especialistas participantes en la elaboración y Revisión del Expediente Técnico de la Obra
- 22.7. Cotizaciones
- 22.8. Actas:
 - Acta de la libre disponibilidad de terrenos
 - Acta de libre disponibilidad de canteras (de ser el caso)
 - Acta de la libre disponibilidad de depósitos de material excedente.

III. COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO

Para cumplir con el objetivo del Proyecto el Consultor debe:

- 3.1. Revisar la información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Marcabal, antes de presentar su propuesta económica y efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar del proyecto.

Av. Señor de la Misericordia N° 203 Plaza de Armas – Marcabal

Web: www.munimarcabal.gob.pe
E-mail: informes@munimarcabal.gob.pe





- 3.2. La revisión de la información disponible y la visita a campo es con motivo de conocer el área de acción del proyecto que tendrá el Consultor al momento de la ejecución de los trabajos considerados para cumplir con los objetivos.
- 3.3. Elaborar el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo de la Obra de la referencia.
- 3.4. En caso de que la realidad encontrada en campo o que, en la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, se encuentre incompatibilidad con la información brindada por la Municipalidad Distrital de Marcabal, primará el resultado obtenido en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representara adicional alguno a favor del Consultor.

IV. ACTIVIDADES PARA EL ESTUDIO

4.1. Estudios de Ingeniería Básica:

El Consultor, deberá considerar como parte de la elaboración del Estudio Definitivo realizar el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia, sustentando con un panel fotográfico fechado. Evaluar la información existente en contraste con la información brindada por la Municipalidad Distrital de Marcabal, verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del proyecto, debiendo proponer criterios y alternativas de solución al proyecto integral. Finalmente elaborar un plan de desarrollo del proyecto.

4.2. Del Trabajo de Campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Relación de personal.
- ✓ Implementos de seguridad.
- ✓ Solicitar permiso de trabajo.

La información que levantará el CONSULTOR, de los trabajos de campo sin ser estos limitativos será el siguiente:

- a) Reconocimiento del área de intervención del proyecto, toma de imágenes fotográficas del estado actual de la infraestructura existente.
- b) Tomas fotográficas del terreno existente (mínimo 10 a color deberán de ser fechadas y descritas).
- c) Recolección de información básica.
- d) Levantamiento topográfico al detalle, colocar hitos in situ y BM's, los cuales deben estar georreferenciados coordenadas UTM.
- e) Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos (Obligatorio en lugares donde sea establecido en las normas técnicas y puntos críticos donde se proyectarán estructuras y sistemas de suelo armado en la estabilización de los taludes, frente a otros sistemas de estabilización, en las condiciones específicas de la zona, etc.).
- f) Realizar estudios para la aplicación de sistemas de drenaje superficial y sub-superficiales a fin de captar y encauzar las aguas que causan la erosión y deslizamiento de taludes.

4.3. Del Trabajo de Gabinete

El Consultor deberá constituirse en la ciudad de Marcabal, para lo cual tendrá que disponer de una oficina permanente, donde se pueda monitorear de cerca los avances del proyecto.

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- a) Planteamiento integral del proyecto.
- b) Elaborar el expediente técnico con las soluciones adoptadas (diseño, cálculos, y otros) del proyecto identificado de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia y a las normas técnicas aplicadas.

V. ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor en un plazo máximo de Ciento Veinte (120) días calendarios de iniciado el servicio deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Marcabal, a través de mesa de partes, la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"** Con CUI N° 2188199.





El estudio de formulación deberá ser presentado en **01 ejemplar original y 02 ejemplares fotocopia y 01 ejemplar en versión digital CD-Room**, asimismo todo el contenido del estudio firmado por el responsable y equipo formulador según especialidad. El documento indicado deberá ser presentado impreso en original, numerado y con índice de contenidos, impreso en papel bond A4, suscrito en cada uno de sus folios con firma y sello del equipo consultor formulador según especialidad; y 01 copia electrónica editable en CD-ROOM (con los archivos en versión WORD, EXCEL, AUTO CAD, BASE DE DATOS EN S10 y otros programas informáticos que correspondan).

EXPEDIENTE TÉCNICO – Contenido mínimo

0. **Caratula, índice y separadores.**
1. **Resumen ejecutivo**
2. **Memoria Descriptiva**
3. **Especificaciones técnicas**
4. **Metrados** (Todo desagregado de partida medida de forma global se adjuntará después las planillas de Metrados)
 - 4.1. Resumen General de metrados
 - 4.2. Planilla y sustento de metrados por especialidad
 - 4.3. Memoria de Metrados
5. **Presupuesto (Inc. Base de datos en S10)**
 - 5.1. Resumen de presupuesto
 - 5.2. Presupuesto por tipo de obra
 - 5.3. Desagregado de Costos Indirectos
 - 5.4. Otros Componentes (Especificar)
6. **Análisis de precios unitarios por especialidad**
7. **Relación de insumos por especialidad**
8. **Fórmula polinómica (de corresponder)**
9. **Cálculo de flete y movilización**
10. **Desagregado de gastos generales fijos y variables**
11. **Desagregado de supervisión de obra**
12. **Cronograma de ejecución.**
 - 12.4. Cronograma de avance de Obra (GANTT y PERT-CPM)
 - 12.5. Cronograma valorizado de avance de obra
 - 12.6. Cronograma de Adquisición de Materiales
13. **Estudio de ingeniería básica**
 - 13.1. Estudio topográfico
 - 13.2. Estudio de suelos y geotecnia.
 - 13.3. Estudio de Cantera y Escombreras
 - 13.4. Estudio Operatividad
14. **Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua**
 - 14.1. Estudio de Fuentes de Agua
 - 14.2. Análisis de Laboratorio de agua
 - 14.3. Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
15. **Estudio Caracterización de Aguas Residuales y Cuerpos Receptor**
16. **Estudios de impacto ambiental**
17. **Estudio de Gestión de Riesgos.**
18. **Estudios de CIRA**
19. **Proceso de diseño**





- 18.1. Diseño Hidráulico
- 18.2. Diseño estructural (Obras de arte)
- 20. **Panel fotográfico**
- 21. **Planos del Proyecto (mínimos)**
 - 21.10. Índice de Planos
 - 21.11. Planos Generales
 - 21.11.1. Plano de Cartel de Obra, según diseño de la Municipalidad Distrital de Marcabal
 - 21.11.2. Planos de Ubicación y Localización del Proyecto.
 - 21.11.3. Plano Topográfico a detalle, indicación del BM, que pueda ser constatado en el terreno al momento de la evaluación
 - 21.11.4. Plano de Trazado y Lotización
 - 21.11.5. Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras
 - 21.12. Planos de infraestructuras Existentes
 - 21.12.1. Sistema de Agua para consumo humano Existente
 - 21.12.2. Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas Existente
 - 21.12.3. Planos de interferencia Existente (De Corresponden)
 - 21.13. Planos de Sistema de Agua Potable
 - 21.13.1. Plano Clave General del proyecto.
 - 21.13.2. Planos de Arquitectura de cada Componente
 - 21.13.3. Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico
 - 21.13.4. Planos de Estructuras por cada Componente
 - 21.13.5. Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
 - 21.13.6. Planos de redes de Distribución de agua potable
 - 21.13.7. Plano de Modelamiento Hidráulico y diagrama de presiones
 - 21.13.8. Planos de detalle de empalmes y accesorios
 - 21.13.9. Planos de conexión Domiciliarias
 - 21.13.10. Planos de Detalles Típicos
 - 21.13.11. Plano de Instalaciones Eléctricas y equipo electromecánico
 - 21.13.12. Planos de detalles de captación subterránea
 - 21.13.13. Plano de Red Primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder)
 - 21.14. Planos de Planta de Tratamiento de Agua Potable (de corresponder)
 - 21.14.1. Plano de Ubicación de la PTAP
 - 21.14.2. Plano de Arquitectura de la PTAP





- 21.14.3. Plano del Perfil Hidráulico de la PTAP
- 21.14.4. Plano de Estructuras de la PTAP
- 21.14.5. Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas
- 21.15. Planos del Sistema de Saneamiento
 - 21.15.1. Plano de localización y ubicación de la UBS
 - 21.15.2. Plano de Arquitecturas de la UBS
 - 21.15.3. Plano de Estructuras de las UBS
 - 21.15.4. Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
 - 21.15.5. Planos de Instalaciones Eléctricas de las UBS
 - 21.15.6. Plano de Tratamiento y Disposición Final
 - 21.15.7. Planos de Detalles Sistema de Saneamiento
- 21.16. Planos del Sistema de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (de corresponder)
 - 21.16.1. Plano General del Sistema PTAR
 - 21.16.2. Planos de Redes PTAR
 - 21.16.3. Plano de Diagrama de Flujo PTAR
 - 21.16.4. Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes PTAR
 - 21.16.5. Planos de Detalles Típicos PTAR
 - 21.16.6. Plano de Ubicación de la PTAR
 - 21.16.7. Plano de Arquitectura de la PTAR
 - 21.16.8. Planos de Estructuras de la PTAR
 - 21.16.9. Planos del Perfil hidráulico de la PTAR
 - 21.16.10. Planos de detalle de Arquitectura y Estructuras (Estacione de Bombeo)
 - 21.16.11. Planos de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales
 - 21.16.12. Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipos Electromecánico.
- 21.17. Planos de Sistema no Convencionales (de corresponder)
 - 21.17.1. Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
 - 21.17.2. Planos de Estructura del Sistema No Convencional
 - 21.17.3. Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 21.17.4. Planos de Instalaciones Eléctricas
 - 21.17.5. Planos de Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
- 21.18. Otro Planos de corresponder.





22. Anexos

- 22.1. Saneamiento Físico Legal, Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 22.2. Estudio Poblacional
- 22.3. Manual de Operación y Mantenimiento
- 22.4. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 22.5. Resoluciones Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
- 22.6. Documentos de los Profesionales Especialistas participantes en la elaboración y Revisión del Expediente Técnico de la Obra
- 22.7. Cotizaciones
- 22.8. Actas:
 - Acta de la libre disponibilidad de terrenos
 - Acta de libre disponibilidad de canteras (de ser el caso)
 - Acta de la libre disponibilidad de depósitos de material excedente.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR, EMPRESA o CONSORCIO:

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El consultor podrá ser persona Natural, jurídica o consorcio, debiendo contar con la experiencia, organización adecuada y recursos para efectuar la prestación.

6.2. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de Saneamiento y afines - **Categoría B**

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

6.3. 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 DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA (40) POR CIENTO.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA (60) POR CIENTO.

6.4. DEL PERSONAL

6.4.1. Personal Profesional:

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR
1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil y/o Sanitario	Será el responsable de conducir todas las actividades del servicio, de coordinar el desarrollo del estudio a nivel de estudio definitivo y sustentar toda la documentación. <ul style="list-style-type: none">✓ Elaboración de los estudios, obras de arte, memorias descriptivas, memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas y otros componentes.✓ Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden de las diferentes especialidades.✓ Visar y sellar las páginas que correspondan al estudio definitivo
2	Especialista Sanitario en	Ing. Civil y/o Sanitario	Elaboración de los Diseños del Sistema de Agua Potable y Diseño de los Cálculos Hidráulicos del Proyecto, Especificaciones técnicas en la especialidad de Saneamiento, Cálculos Hidráulicos, Hojas de Cálculos y/o Programas de saneamiento como Watercad y Sewercad, entre Otros; Planos y otros componentes.





3	Especialista en Impacto Ambiental	Ing. Ambiental	Elaboración de los estudios de Impacto Ambiental y en coordinación con el Ministerio del Ambiente para obtener los permisos correspondientes, Memoria descriptiva de la especialidad de Impacto Ambiental, Especificaciones técnicas en la especialidad de Impacto ambiental y otros componentes que sean necesarios.
4	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Elaboración de los estudios de estructuras, Memoria descriptiva de la especialidad de estructuras, Especificaciones técnicas en la especialidad de estructuras, Planos de estructuras y otros componentes.
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ing. Civil	Elaboración de los estudios de los Metrados, Costos y Presupuestos del Proyecto.

6.4.2. Aspectos importantes para la participación del personal profesional:

- El CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Oferta Técnica. El CONSULTOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en su Oferta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y experiencia de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia y Requisitos de Calificación. La habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos y extranjeros, mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.

6.4.3. Experiencia del personal clave

Nº	CARGO	CANT.	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	01	EXPERIENCIA MINIMA DE 36 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE JEFE, GERENTE, DIRECTOR, COORDINADOR, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS DE SANEAMIENTO U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.
2	Especialista en Sanitario	01	EXPERIENCIA MINIMA DE 24 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA SANITARIO, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS DE SANEAMIENTO U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.
3	Especialista en Impacto Ambiental	01	EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS,





			EN OBRAS EN GENERAL U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION. Se computa desde la colegiatura.
4	Especialista en Estructuras	01	EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS EN GENERAL U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	01	EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS EN GENERAL U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.



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.

Los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional clave propuesto deben ser emitidos por el empleador o empleados (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar. En concordancia con la Opinión N° 105-2015/DTN, los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto (constancias y/o certificados y/o certificados de trabajo o cualquier documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto) deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar. En ese sentido, los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto podrán ser emitidos por el Jefe de Personal y/o Jefe de Recursos Humanos/RRHH y/o Gerente de Recursos Humanos/RRHH y/o Jefe de Administración de Personal y/o Jefe de Relaciones Humanas y/o Representante Legal y/o Gerente General y/o Apoderado y/o cualquier otra que tenga competencia para ello, en caso que la experiencia del profesional haya sido emitida en una prestación ejecutada por un consorcio, el documento podrá ser emitido por el representante común del mismo y/o por el representante legal de una de las empresas en la cual forma parte de su planilla. Tener en cuenta que no se aceptará documentos emitidos por el Residente de Obra y/o Residente de Servicio y/o Jefe de Servicio y/o Jefe de Supervisión y/o análogos a estos últimos, salvo que se les hubiese otorgado competencia expresa para ello, lo cual deberá encontrarse debidamente sustentado.

En caso de Certificados de Consultorías de obras ejecutadas en Consorcio también se aceptará los Certificados de Trabajo del personal propuesto que laboró en dicha Consultoría extendidos por el Representante Común del Consorcio o por el representante legal de una de las empresas que conformaron el consorcio, siempre que el profesional acreditado haya pertenecido a dicha empresa. En este caso bastara que en el propio certificado de trabajo se mencione que el profesional laboró en dicha empresa o perteneció al plantel técnico de dicha empresa.





Otras consideraciones

- La experiencia del profesional se medirá desde la colegiatura y el profesional deberá encontrarse hábil.
- No estar incapacitado para contratar con el estado.
- Tener Vigente la Constancia de Consultor de Obras de acuerdo a la especialidad, emitida por OSCE.
- Someterse a los requerimientos de la entidad de ser el caso con la presentación de su currículo según las bases materia del presente concurso.

6.4.4. Experiencia del postor en la especialidad

Los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, contratados durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACION Y/O REFORMULACION Y/O SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE AGUA POTABLE, COMO CAPTACIONES Y/O LÍNEAS DE CONDUCCIÓN Y/O RESERVORIOS Y/O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O LÍNEAS DE ADUCCIÓN Y/O REDES DE AGUA Y/O ACUEDUCTOS Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y/O REDES SECUNDARIAS DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y/O DESAGÜE COMO PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE DESAGÜE Y/O UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) DE ARRASTRE HIDRÁULICO O ECOLÓGICA O COMPOSTERA O DE HOYO SECO.



VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio es de Ciento Veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato u Orden de Servicio, según sea el caso.

VIII. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Los servicios prestados por la consultoría son de carácter externo, y se desarrollarán en un plazo de Ciento Veinte (120) días, computables en días calendario, para formulación y presentación del expediente técnico definitivo.

Previamente, la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Marcabal, como unidad usuaria de la Municipalidad, revisará dichos estudios. De encontrarse incompleto, se comunicará al consultor para su corrección otorgándole un plazo hasta de 05 días calendarios. En caso de que el consultor no cumpla con el levantamiento de observaciones realizadas por la División de Estudios y Proyectos, en el plazo otorgado, la Municipalidad Distrital de Marcabal, podrá rescindir el contrato unilateralmente.

Los tiempos que permanezca el estudio en la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura para su verificación, revisión, evaluación y/o viabilizarían, no son consideradas dentro del plazo contractual para la ejecución del servicio.

Asimismo, de corresponder, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Visita a campo: verificación de áreas, mediciones de los trabajos a contemplar en la Inversión y descripción de la situación actual, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de la inversión.

IX. RECOMENDACIONES

Con el objeto de obtener la elaboración de un expediente técnico que represente la mejor alternativa de solución a una necesidad pública y/o de emergencia; se recomienda lo siguiente:

- 9.1. El consultor debe tener en consideración de manera permanente y bajo responsabilidad; la normativa vigente referida a la formulación de los estudios de Preinversión y estudios definitivos, en el sector correspondiente.





- 9.2. El consultor deberá realizar inspecciones en el campo para verificar áreas y su respectivo saneamiento e identificar zonas donde pueden existir algún tipo de peligros. Con el objeto de obtener la máxima precisión en los planos de diseño, metrados y presupuesto; minimizando la posibilidad de la existencia de adicionales de obra y/o mayores metrados.
- 9.3. El consultor debe realizar las indagaciones de mercado para contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y sub partida del presupuesto; teniendo en cuenta los insumos requeridos para la obra, las cantidades, precios o tarifas, además de los gastos generales variables y fijos, así como también la utilidad.
- 9.4. Se recomienda al consultor; aplicar los parámetros referenciales establecidos en la normativa vigente referida a la formulación de los estudios de Preinversión para la fase de formulación y evaluación.
- 9.5. Finalmente, se recomienda al consultor actuar con idoneidad, responsabilidad y ética profesional en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico; analizando y previniendo todos los riesgos posibles que podrían presentarse en la etapa de la ejecución de la obra.
- 9.6. Se recomienda utilizar el programa de Civil 3D, CSI BRIDGE, WATERCAD, SEWERCAD otros programas de diseño, con su respectiva interpretación, los datos deben tener sustento, los cálculos de las curvas, endientes, cunetas, etc.)

X. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO

- 10.1. El monto del valor referencial para la contratación del servicio de Reformulación de expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE LA PARTE ALTA ZONA 2, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**, Con CUI N° 2188199, Ascende al monto de S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta mil con 00/100 soles), incluyendo los Gastos Generales, Utilidad e I.G.V.
- 10.2. Dicho monto comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, el alquiler de local e implementación, y todo lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de El Consultor; también incluye el costo de los impuestos, la movilidad, transporte, los seguros directos y contra terceros y finalmente previstos de cualquier naturaleza.
- 10.3. Así mismo, queda plenamente definido que la supervisión debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver a entera satisfacción de la entidad y el órgano institucional o ministerio; cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio prestado y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución física del proyecto.
- 10.4. El monto de los servicios de elaboración será de acuerdo a la indagación de mercado. Como costo referencial se ilustra en el siguiente cuadro.

DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIOS S/.	SUBTOTAL
(1) PERSONAL CLAVE				
JEFE DE PROYECTO	1	4	S/ 8,000.00	S/ 32,000.00
ESPECIALISTA SANITARIO	1	2	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	1	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	2	S/ 5,000.00	S/ 10,000.00
SUB TOTAL S/ (A)				S/ 80,000.00
(2) ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO				
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (Resultados de laboratorio y test de percolación)	1	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00





ESTUDIO TOPOGRAFICO Y GEODESICO	1	1	S/ 12,500.00	S/ 12,500.00
ESTUDIO DE FUENTES AGUA (Incluye análisis de agua para consumo humano y caracterización de aguas residuales, estudio hidrológico)	3	1	S/ 5,500.00	S/ 16,500.00
ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE RIESGO	1	1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
ESTUDIO DE COMPONENTE SOCIAL (Incluye la elaboración de los planes)	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA	3	1	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (incluye derecho de pago al Ministerio de Cultura)	1	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
GESTION Y MONITOREO DEL EXPEDIENTE (Elaboración complementaria del expediente técnico, movilidad, viáticos, entre otros)	1	1	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00
PLOTEOS E IMPRESIONES	1	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
SUB TOTAL S/. (B)				S/ 70,000.00
PRESUPUESTO DEL ESTUDIO DE INVERSION			S/	S/ 150,000.00

XI. FORMA DE PAGO

Se firmará un contrato de servicios a todo costo, incluyendo impuesto de ley. La modalidad de pago será la siguiente:

1° Pago (Fase I) = 30% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa, que corresponde a la aprobación del Estudio Definitivo por parte de la Municipalidad Distrital de Marcabal, previo informe favorable del área correspondiente. Lo cual podrá comprobarse mediante la Resolución de Alcaldía

2° Pago (Fase II) = 35% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa o Fase I, que corresponde a la Admisibilidad en el PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (ficha de verificación documentaria al expediente técnico)

3° Pago (Fase I) = 35% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa o Fase II, que corresponde a la Revisión y obtención del Certificado de Calidad del proyecto por parte del PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (CONSTANCIA DE APROBACION)

XII. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas validas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, correo electrónico, así como las notificaciones físicas que se reciban en los domicilios, etc. Para lo cual se utilizará números telefónicos y direcciones electrónicas especificadas en el contrato.

En el marco del artículo 161°, 162° y 163° Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes Valores:

- F = 0.40 Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- F = 0.25 Para Plazos mayores o iguales a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad resolverá el contrato automáticamente por incumplimiento del Consultor, sin necesidad de requerimiento previo.

Esta penalidad será deducida en los pagos parciales; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).





Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10% para cada caso) del monto del contrato vigente. Si el CONSULTOR superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin de que imponga la sanción administrativa correspondiente; asimismo y en este caso se ejecutará la Carta fianza o Póliza de caución de fiel cumplimiento de contrato si la hubiera.

XIII. OTRAS PENALIDADES

De conformidad a lo establecido en el artículo 163° del D.S. N°344-2018-EF, que aprueba el *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*; la entidad puede establecer otras penalidades distintas a lo establecido en el artículo 162°; siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación; para lo cual se incluyen la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto de penalidad, en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCION DE LOS SUPUESTOS DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	OBLIGACION DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL OFERTADO Cuando el personal ofertado es sustituido, sin la respectiva autorización previa de la Entidad (Numeral 190.1 del art. 190° del RLCE.)	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.
2	Incurrir en ACCIONES IMPROPIAS, tales como son las siguientes: 2.1.- Inicio de las actividades de su prestación, sin la comunicación previa a la entidad. 2.2.- Sostener reuniones de coordinación con los beneficiarios, sin el conocimiento a la entidad. 2.3.- Presentar y/o mantener una conducta impropia en la localidad del proyecto. 2.4.- Presentar equipo mínimo en mal estado (defectuoso). 2.5.- Cuando el personal ofertado y/o de apoyo, presenta conductas impropias o inadecuadas.	0.5 UIT por c/u de los casos	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.
3	POR ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA o EXTEMPORANEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (Planos, Metrados, Análisis de costos unitarios, Relación de Insumos, Presupuesto y otros afines). La penalidad se aplicará por cada documento con información inexacta o incompleta y por día de atraso).	0.5 UIT por cada día de atraso	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.
4	POR NO COMUNICAR FORMALMENTE A LA ENTIDAD, OCURRENCIAS No comunicar a la entidad, de manera formal y oportuna; la ocurrencia de accidentes de trabajo, manifestaciones, daños a la propiedad de terceros, infracciones cometidas o recibidas por el contratista y otras afines y conexas	0.5 UIT por cada día de atraso	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.
5	PRUEBAS Y ENSAYOS Por permitir o aceptar que las pruebas o ensayos no se realicen de manera formal y detallado, en la cantidad y calidad que el proyecto requiere, para ser expresado en el expediente técnico.	0.5 UIT por cada prueba omitida o mal ejecutada	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.
6	Por omitir la función de evaluación permanente del desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el informe definitivo.	0.5 UIT por cada omisión	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.
7	POR AVALAR EL TRAMITE DE CALCULOS DEFICIENTES, ERRONEOS o FICTICIOS. Por presentar y/o avalar cálculos de diseño, memoria de cálculo, análisis de costos unitarios, Metrados, Presupuestos, Desagregado de Gastos Generales, Cálculo de Flete Urbano y Rural, Fórmulas Polinómicas y otros afines; carentes de sustento técnico; deficientes, erróneos o ficticios; que ocasionan una distorsión en el presupuesto y obviamente un inevitable perjuicio administrativo, técnico y económico en la etapa de ejecución de la obra.	0.50 UIT por cada uno	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.





8	POR AVALAR DATOS E INFORMACION QUE CARECEN DE SUSTENTO Por avalar planos de diseño, Plano Clave, Planos Topográficos, Perfiles Longitudinales, Secciones o Cortes Transversales, Plano de Detalles, Estudios de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, y otros afines y conexos.	0.20 UIT por cada documento	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.
9	POR NO SUSCRIBIR TODOS LOS FOLIOS DEL EXPEDIENTE TECNICO Por no foliarlos correctamente y/o por NO suscribir todos y cada uno de los folios del expediente técnico	0.10 UIT por cada folio sin suscribir.	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGIDURT.

XIV. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a diez (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

XV. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato a quedado consentida.

XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 16.1. Los productos entregados serán de propiedad intelectual de la Municipalidad Distrital de Marcabal, la misma que reconoce la autoría del consultor, siempre y cuando este último cumpla satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales y por ello la Inversión sea declarada viable.
- 16.2. La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad exclusiva del consultor.
- 16.3. El consultor asume la responsabilidad del estudio definitivo (expediente técnico), en todo su contenido y obligatoriamente deberá absolver oportunamente todas las consultas respectivas que la entidad consideren conveniente, en la etapa de la ejecución física de la obra.
- 16.4. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- 16.5. El consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, no lo libera de dicha responsabilidad.
- 16.6. El personal que participará en la elaboración del expediente técnico se compromete a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante procedimiento especial de contratación para la ejecución, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad convocante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.
- 16.7. Todo Calculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- 16.8. Garantizar la asistencia técnica del Proyecto y registro si la Municipalidad Distrital de Marcabal lo requiera.
- 16.9. **El consultor será responsable de subsanar a su costo: las consultas, los errores, omisiones u otras condiciones técnicas similares que pudiera tener el estudio de formulación, durante la etapa de la elaboración de los estudios definitivos y la ejecución de la obra, en la fase de ejecución, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del estudio definitivo (expediente técnico), según sea el caso, por parte de la MD Marcabal no lo exime de su responsabilidad. En consecuencia, corresponderá al consultor el absolver oportunamente**





todas las consultas que tengan relación con el estudio que elaboró, en todo el proceso hasta su ejecución.

- 16.10. El consultor y equipo técnico, deberán encontrarse presente en campo en la zona de influencia de la Inversión, previa coordinación, con la División de Estudios y Proyectos al momento de la inspección de campo con el fin de evaluar la Inversión In Situ.
- 16.11. Sobre las bases de lo expuesto. El consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la consultoría, su cumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible y a el consultor.
- 16.12. La responsabilidad del consultor para el levantamiento de observaciones será hasta la Vigencia de los expedientes técnicos o documentos equivalentes según la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, *DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES*.
- 16.13. Responsabilidad por vicios ocultos

Artículo 173° del D.S. N° 344-2018-EF (RLCE) - Vicios ocultos

- 173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- 173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

16.14. Artículo 40. Responsabilidades del contratista.

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





XVII. ANEXOS

PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO - (Anexo 01)

Se presentará el expediente técnico en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas, selladas y firmadas por todos los profesionales que intervienen, siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el expediente técnico.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD – N° 01 : Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD (planos)
CD / DVD – N° 02 : Archivo escaneados en formato PDF. El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad. Requisitos para la presentación del expediente técnico.

1. TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	12
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser impresos en papel bond de 75 gr. calidad Atlas formato A4.

2. FOTOGRAFIAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas o impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

3. PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD máximo versión 2019, en formato A-1 y/o formatos adecuados para fácil lectura en obra. (serán impresos en monochrome.ctb)

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales: Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original y deben ser adecuados para fácil lectura en obra.

Copias de planos: En formato A-1 y/o formatos adecuados para fácil lectura en obra.

4. PRESENTACION

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía de la obra. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4.





REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines y contar con categoría B o Superior. <u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el RNP como consultor de obras donde se consigne la categoría B o superior en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines.
	<u>Importante</u> <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
	<u>Requisitos:</u> 01 JEFE DE PROYECTO INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO 01 ESPECIALISTA EN SANITARIO INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO 01 ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL INGENIERO AMBIENTAL 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS INGENIERO CIVIL 01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS. INGENIERO CIVIL <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <u>Importante</u> <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> 01 JEFE DE PROYECTO EXPERIENCIA MINIMA DE 36 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE JEFE, GERENTE, DIRECTOR, COORDINADOR, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS DE SANEAMIENTO U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION. 01 ESPECIALISTA EN SANITARIO





EXPERIENCIA MINIMA DE 24 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA SANITARIO, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS DE SANEAMIENTO U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.

01 ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS EN GENERAL U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.

01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS EN GENERAL U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.

01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

EXPERIENCIA MINIMA DE 12 MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO, JEFE, RESPONSABLE, SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO COORDINADOR, INGENIERO SUPERVISOR, DISEÑADOR, REVISOR O LA COMBINACION DE ESTOS, EN OBRAS EN GENERAL U OBRAS SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA DE DETALLE Y/O FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION.

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

CANTIDAD	MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	Unidad	Laptop
01	Unidad	Impresora
01	Unidad	Plotter (tamaño mínimo A1)
01	Unidad	Camioneta 4 x 4
01	Unidad	Estación Total

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces 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: ELABORACION Y/O REFORMULACION Y/O SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE AGUA POTABLE, COMO CAPTACIONES Y/O LÍNEAS DE CONDUCCIÓN Y/O RESERVORIOS Y/O PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O LÍNEAS DE ADUCCIÓN Y/O REDES DE AGUA Y/O ACUEDUCTOS Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y/O REDES SECUNDARIAS DE AGUA POTABLE Y/O INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y/O DESAGÜE COMO PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y/O CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE DESAGÜE Y/O UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) DE ARRASTRE HIDRÁULICO O ECOLÓGICA O COMPOSTERA O DE HOYO SECO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 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 ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</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 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</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 >= [3] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.75] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2.5] 19 veces el valor referencial y < [2.75] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1. Objetivo General</p> <p>2.2. Objetivos Específicos</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

18 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".

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. PLAN DE TRABAJO</p> <p>3.1. Alcance - responsabilidad del consultor</p> <p>3.2. Descripción de las actividades a desarrollar</p> <p>3.3. Plan o metodología de la consultoría</p> <p>3.4. Programa de Reuniones semanales.</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1. Etapa de trabajo de campo</p> <p>4.2. Trabajo de gabinetes</p> <p>4.3. Validación de los resultados obtenidos</p> <p>4.4. Análisis técnico de la alternativa propuesta</p> <p>4.5. Resumen de procedimiento metodológico</p> <p>4.6. Presentación del servicio</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.</p> <p>5.1. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>5.2. Contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.</p> <p>5.3. Cronograma de desarrollo de las actividades el PI (Diagrama Gantt).</p> <p>5.4. Programación de visitas y actividades de campo.</p> <p>5.5. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo.</p> <p>5.6. Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio.</p> <p>5.7. Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable</p> <p>5.8. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio y/o consultoría.</p> <p>5.9. Organigrama del Personal</p> <p>5.10. Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5.11. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>5.12. Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>5.13. Control de plazos.</p> <p>5.14. Control económico del servicio y/o consultoría.</p> <p>5.15. Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto incluyéndola descripción detallada de las rutas de acceso a la zona del proyecto que asegure conocimiento de la zona.</p> <p>6. PLAN DE SEGURIDAD (Se deberá tener en cuenta la normativa vigente).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²¹

“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 ganadora²², 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,

²¹ 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) accesorias, 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.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere 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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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”

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

**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	Supervisión de Obra

²⁵ 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>



				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
Ampliación(es) de plazo		días calendario					
Total plazo		días calendario					
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	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.

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

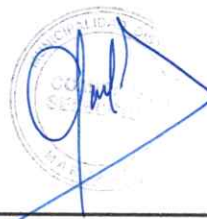
siguiente:

“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 de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

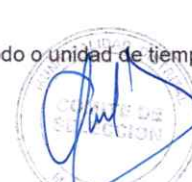
Importante para la Entidad

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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
³⁸ 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 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

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

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

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ 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.

³⁹ 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 aquellas 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ Unicamente, 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor 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.

