

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



PONTÓ

Municipalidad Distrital

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS.
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS
SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS
SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL
DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI -
DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de
Inversiones N° 2390387.**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ
RUC N° : 20198357660
Domicilio legal : JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI - ANCASH
Teléfono: : 926416021
Correo electrónico: : LOGISTICA-MDPONTO@HOTMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2390387.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 191,623.74 [CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS CON 74/100 SOLES], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 191,623.74 [CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS CON 74/100 SOLES]	S/ 172,461.37 [CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO CON 37/100 SOLES]	S/ 210,786.11 [DOSCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 11/100 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

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.



El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 115-2023-MDP/GM., el 25 DE ABRIL DEL 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendarios, 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 la SUB GERENCIA DE TESORERIA y recabar las bases en la SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO, SITO EN JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI – ANCASH.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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



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.*

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

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

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, SITO EN JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI – ANCASH.

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



2.6. FORMA DE PAGO

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

- **PRIMER PAGO:** 10% del valor del contrato a la aprobación del Primer Entregable, mediante conformidad otorgada por el área usuaria
- **SEGUNDO PAGO:** 30% del valor del contrato a la aprobación del Segundo Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.
- **TERCER PAGO:** 30% del valor del contrato a la aprobación del Tercer Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.
- **CUARTO PAGO:** 30% del valor del contrato a la aprobación del Cuarto Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, SITO EN JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI – ANCASH.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

“CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA
LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI -
DEPARTAMENTO DE ANCASH”

Código Único de Inversiones N° 2390387.

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Ponto
Ruc N° : 20198357660
Domicilio Legal : Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari



1.2 ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2390387.

2.2 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Ponto, dentro de su Programación Multianual de inversiones, ha sido priorizado dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios básicos de la población Pontorina; por lo que se considera necesario contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2390387, para luego continuar con la ejecución física del mismo, en beneficio de las comunidades y anexos, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2023, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores de los sectores.

2.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

2.4 ANTECEDENTES

- Mediante CARTA NOTARIAL N° 18-2023-MDP/GM, notificado con fecha 04/03/2023, la Municipalidad Distrital de Ponto solicito al Sr. Ronald Efrain

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Broncano Cadillo, representante legal de GRUPO RBC INGENIEROS S.A.C, el levantamiento de observaciones del expediente técnico.

- Mediante INFORME N° 169-2023-PEMM/GIDUR/MDP, de fecha 22/02/2023, la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDP, solicita al Gerente Municipal, la notificación notarial al proyectista para el levantamiento de observaciones del expediente técnico según el informe de evaluación adjunto.
- Mediante CONTRATO N° 087-2020-MDP-GM, de fecha 09 de octubre del 2022, se suscribe el contrato de servicios de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico del proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" en referencia entre la Municipalidad Distrital de Ponto y la empresa GRUPO RBC INGENIEROS S.A.C. , por un plazo de 60 días calendarios y un monto de S/30,000.00 (Treinta mil con/100 soles).
- Mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 126-2020-MDP-GM, de fecha 26/11/2020, se aprueba el expediente técnico del proyecto: CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, con un monto de inversión de S/ 1'446,682.24 y un plazo de ejecución de 120 días calendarios, el cual fue evaluado en planta por el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDP, el Ing. Rober Alfredo Blas Valverde.



2.5 OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico del proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" Código Único de Inversiones N° 2390387. Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de Ponto espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

2.6 OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo principal del proyecto es brindar un ADECUADO SERVICIO DE PLANTA DE TRAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA, DISTRITO DE PONTO – HUARI –ANCASH, con las siguientes metas físicas:

- INFRAESTRUCTURA DE PLANTA DE TRATAMIENTO -Almacenamiento - Obras provisionales - Vía de Acceso - Plataforma de Maniobras - Cerco Perimétrico - Cerco Vivo - Relleno Sanitario - Obras de Edificación (caseta y almacén) - Sistema de Tratamiento - Estructuras de Invernadero - Estructuras de lombricultura y vivero - Composteras - Ambiente de material reciclado - Drenajes

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- II. MANEJO AMBIENTAL Y PROTECCION PERSONAL - Manejo Ambiental - Protección Personal
- III.EQUIPAMIENTO - Almacenamiento y Barrido - Recolección y Transporte - disposición Final
- IV. CAPACITACION

2.7 MARCO LEGAL

- LEY N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- LEY N° 27972- Ley orgánica de gobiernos municipales.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
- Texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del ESTADO. aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF
- Fe de erratas del DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la ley n° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019. modificado por DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF Y POR DECRETO SUPREMO N° 168-2020-EF)
- Fe de erratas del DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del texto único ordenado DE LA LEY N° 30225 Ley de contrataciones del estado y modifican el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- LEY N° 27444 Ley de procedimiento administrativo general
- LEY N° 27783- Ley de bases de la descentralización.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15 que deja sin efecto las resoluciones ministeriales N° 458-2003-EF-15 Y 694-2003-EF-15.
- LEY N° 27633 Ley de promoción temporal del desarrollo productivo nacional.
- LEY N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- LEY N° 28015 Ley de promoción y formalización de la pequeña y microempresa.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto supremo 019-2012-AG y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 004-2017-MTC y sus modificaciones.
- LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- LEY N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- DECRETO SUPREMO N° 130-2022-PCM: Declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prórrogas y modificaciones.
- Decreto Legislativo N°1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM. Reglamento del Decreto Legislativo N°1278.



2.8 CONSIDERACIONES GENERALES

2.8.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar

La Municipalidad Distrital de Ponto, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la construcción del proyecto, de modo que, permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en las etapas y en el

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ámbito del estudio; debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Entidad pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-constructivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) expediente técnico.

2.8.2 Actividades

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- Levantamiento de Información.
- Ingeniería Básica del Proyecto y Planteamiento de Diseño.
- Exposición a la comunidad beneficiaria del proyecto.

Asimismo, el servicio deberá ejecutarse, respetando todos los protocolos establecidos en los dispositivos emitidos por el Gobierno Central para la protección de la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.

2.8.3 Procedimiento

- Coordinar directamente con la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y/o supervisor o evaluador, para dar inicio del estudio y ser partícipe de las reuniones necesarios con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo con la necesidad de avance del estudio.
- Una vez culminada el proyecto, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población.

2.8.4 Norma técnica

- **Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos**

Detalla los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a los principios de economía circular, valorización de residuos, responsabilidad extendida del productor, responsabilidad compartida y principio de protección del ambiente y la salud pública.

- **Decreto Legislativo N° 1501**

Decreto que modifica los artículos 9, 13, 16, 19, 23, 24, 28, 32, 34, 37, 52, 60, 65 y 70 del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- **Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM –Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos**

El objetivo es asegurar la maximización constante de la eficiencia en el uso de materiales, y regular la gestión y manejo de residuos sólidos, que comprende la minimización de la generación de residuos sólidos en la fuente, la valorización material y energética de los residuos sólidos, la adecuada disposición final de los mismos y la sostenibilidad de los servicios de limpieza pública.

- **Ley N° 28256 – Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos**

El objetivo es regular las diferentes actividades, procesos y operaciones relacionados al transporte terrestre de los materiales y residuos



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

peligrosos, preservando la seguridad de las personas, propiedad y medio ambiente. En el Artículo 2° ámbito de aplicación, se menciona que están comprendidos en los alcances de la ley: la producción, almacenamiento, embalaje, transporte y rutas de tránsito, manipulación, utilización, reutilización, tratamiento, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos.

▪ **Decreto Supremo N° 021-2008-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos**

Detalla las normas, procedimientos y estipula los documentos para regular las actividades, procesos y operaciones en el transporte terrestre de los materiales y residuos peligrosos.

Los residuos peligrosos se transportarán conforme a los requisitos de la clase correspondiente teniendo en cuenta sus peligros y los criterios que figuran en el Libro Naranja de las Naciones Unidas, los residuos peligrosos incluidos en el Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación deben transportarse como pertenecientes a la clase 9 señalado en el Libro Naranja de las Naciones Unidas

2.8.5 Medidas de control y mecanismos de supervisión

La Municipalidad Distrital de Ponto, a través de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de expedientes técnicos estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos: Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.

a) **Áreas que supervisan:**

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Ponto.

b) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Ponto.

c) **Área que brindará la conformidad:**

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Ponto.

2.8.6 Seguros aplicables

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

- Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).
- Seguros de SOAT de vehículos utilizados.

2.8.7 Aprobación del contenido del expediente técnico

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y de



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, además, el consultor deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones programadas durante los 3 años posteriores.

Para la aprobación del contenido del expediente técnico deberá presentarse la “Constancia de sustentación y planteamiento del proyecto”; acto que se llevará a cabo previa coordinación entre las partes en las oficinas de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Ponto y/o en forma virtual, en no más de 3 días de presentado el informe de aprobación del último entregable, debiendo estar presentes el proyectista, el evaluador y/o supervisor y un representante del área usuaria de la Entidad. Se deberá exponer y sustentar los planteamientos técnicos de diseño, la consistencia entre el perfil o ficha técnica y el expediente presentado.

2.8.8 Estructura de costo o valor referencial

El monto del valor referencial para la reformulación del Expediente Técnico es de **S/ 191,623.74 (Ciento noventa y un mil seiscientos veintitrés con 74/100 Soles)**, calculados al mes de **marzo del 2023**. Los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, además, incluye las medidas sanitarias para la prevención y propagación frente al COVID-19 y otros impuestos de Ley.



**VALOR REFERENCIAL PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA
LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTÓ - PROVINCIA DE HUARI -
DEPARTAMENTO DE ANCASH**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 65,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	4.00	8,000.00	S/ 32,000.00
1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	1.00	7,000.00	S/ 7,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	1.00	7,000.00	S/ 7,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	1.00	7,000.00	S/ 7,000.00
1.5	ESPECIALISTA EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	MES	1.00	1.00	7,000.00	S/ 7,000.00
1.6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	1.00	5,000.00	S/ 5,000.00
2	PERSONAL TECNICO Y APOYO					S/ 9,750.00
2.1	TECNICO EN TOPOGRAFIA	DIA	1.00	5.00	300.00	S/ 1,500.00
2.2	ALQUILER DE ESTACION TOTAL	DIA	1.00	5.00	250.00	S/ 1,250.00
2.3	PRIMEROS	DIA	1.00	5.00	80.00	S/ 400.00
2.4	CADISTA	DIA	1.00	60.00	110.00	S/ 6,600.00
3	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					S/ 57,500.00

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



3.1	ESTUDIO GEOTECNICO Y MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	1.00	5,000.00	S/ 5,000.00
3.2	ENSAYOS DE LABORATORIO: CBR, ENSAYOS DE CORTE DIRECTO, ENSAYOS DE CAPACIDAD PORTANTE, LAS CANTIDADES SERAN DE ACUERDO EL ESTUDIO LO REQUIERA	GLB	1.00	1.00	5,000.00	S/ 5,000.00
3.3	INFORME DE SONDAGE VERTICAL (SEVs)	GLB	1.00	1.00	6,500.00	S/ 6,500.00
3.4	ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS	GLB	1.00	1.00	10,500.00	S/ 10,500.00
3.5	ESTUDIO HIDROLOGICO	GLB	1.00	1.00	4,000.00	S/ 4,000.00
3.6	ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGOS	GLB	1.00	1.00	5,000.00	S/ 5,000.00
3.7	CERTIFICACION AMBIENTAL SEGÚN TIPOLGIA DEL PROYECTO	GLB	1.00	1.00	10,000.00	S/ 10,000.00
3.8	CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS)	GLB	1.00	1.00	3,500.00	S/ 3,500.00
3.9	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE SUELO	GLB	1.00	1.00	3,000.00	S/ 3,000.00
3.1	ESTUDIO DE SELECCIÓN DE AREA	GLB	1.00	1.00	5,000.00	S/ 5,000.00
4	GASTOS ADMINISTRATIVOS					S/ 15,300.00
4.1	UTILES DE OFICINA Y OTRO	GLB	1.00	1.00	1,500.00	S/ 1,500.00
4.2	COPIAS EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO	UND	4.00	1.00	650.00	S/ 2,600.00
4.3	ALQUILER DE MOVILIDAD INC.CHOFER, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	MES	1.00	4.00	2,800.00	S/ 11,200.00
5	OTROS GASTOS					S/ 80.00
5.1	OPERATIVIZACIÓN DE PROTOCOLO COVID-19	glb	1.00	1.00	80.00	S/ 80.00
	COSTO DIRECTO					S/ 147,630.00
	UTILIDAD (10%)					S/ 14,763.00
	SUB TOTAL					S/ 162,393.00
	IMPUESTO IGV (18%)					S/ 29,230.74
	VALOR REFERENCIAL					S/ 191,623.74

Nota: Los precios unitarios deberán ser validados por la subgerencia de logística.

2.8.9 Forma de pago

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo por honorarios y/o factura, copia fedateada del contrato, conformidad del expediente técnico por parte de la GIDUR, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, exoneración de retención si le corresponde, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros.

La Forma de pago se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- PRIMER PAGO: 10% del valor del contrato a la aprobación del Primer Entregable, mediante conformidad otorgada por el área usuaria
- SEGUNDO PAGO: 30% del valor del contrato a la aprobación del Segundo Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.
- TERCER PAGO: 30% del valor del contrato a la aprobación del Tercer Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.
- CUARTO PAGO: 30% del valor del contrato a la aprobación del Cuarto Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.

2.8.10 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar:

- Distrito : Ponto
- Provincia : Huari
- Departamento : Ancash

b) Plazo:

El plazo de ejecución de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico es de **Ciento veinte (120) días calendarios**, computado de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ **PRIMER ENTREGABLE:** Entrega del Plan de Trabajo con un plazo de diez (10) días calendarios a partir de la firma de contrato.
- ✓ **SEGUNDO ENTREGABLE:** Entrega de los estudios: **ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN Y ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA** con un plazo de TREINTA (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE por el parte de la Entidad.
- ✓ **TERCER ENTREGABLE:** Entrega de los estudios: **ESTUDIO TOPOGRAFICO, ESTUDIO GEOTECNICO Y MECANICA DE SUELOS, Ensayos de Laboratorio CBR ENSAYOS DE CORTE DIRECTO, ENSAYOS DE CAPACIDAD PORTANTE, ESTUDIO HIDROLOGICO, ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGO Y INFORME DE SONDAGE ELECTRICO VERTICAL (SEVs)** entrega de la parte presupuestal: **RESUMEN DE METRADOS, METRADO POR PARTIDAS, RESUMEN DE PRESUPUESTO, PRESUPUESTO POR PARTIDAS, LISTA DE INSUMOS, ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS, COTIZACIONES, CALCULO DE FLETE, Y LOS PLANOS EN SU TOTALIDAD CON LA CUAL SE DETERMINO LOS PRESUPUESTOS** con un plazo de CINCUENTA (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE por parte de la Entidad.
- ✓ **CUARTO ENTREGABLE:** a la entrega del EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO, con permisos aprobados: CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE SUELO, CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (SEGÚN LA TIPOLOGÍA DEL PROYECTO) Y CIRA. Previa Aprobación mediante la resolución de los Informes de los Estudios planteados por las instituciones designadas, con un plazo de TREINTA (30) días



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

calendarios, contados a partir de la aprobación del TERCER ENTREGABLE por parte de la Entidad.

El plazo de la elaboración del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación de este, a fin de lograr la opinión favorable al expediente técnico y su aprobación mediante acto resolutorio.

***Nota:** en caso de que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.*

2.8.11 Resultados esperados

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- 01 ejemplar en original del expediente técnico**, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.
- 03 ejemplares en copia** (una vez aprobada vía acto resolutorio) del expediente técnico.
- 01 una copia magnético reproducible** (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- 01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable)** de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen.



CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

- CARATULA
- ÍNDICE
- DECLARACIÓN JURADA DE LA PARTICIPACIÓN Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO
- FICHA INVIERTE.PE

CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. CODIGO UNICO DE INVERSION
- 1.3. UBICACIÓN
- 1.4. OBJETIVOS
- 1.5. METAS FÍSICAS
- 1.6. RESUMEN DE METRADOS
- 1.7. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

1.11. ENTIDAD EJECUTORA

CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

2.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES

- ASPECTOS CLIMÁTICOS
- TOPOGRAFÍA
- GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
- VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- CANTERAS DE AGREGADOS Y BOTADEROS

2.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS

- POBLACIÓN BENEFICIADA
- ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACIÓN Y NIVEL DE VIDA
- SERVICIOS BÁSICOS DE LA POBLACIÓN

2.3. INVENTARIO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

CAPITULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

3.2. MEMORIA DE ÁREA OPERATIVA

A.- ASPECTOS GENERALES

- 1.- Antecedentes
- 2.- Marco normativo

B.- DATOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 1.- Marco conceptual
- 2.- Ubicación y localización
- 3.- estimaciones de volumen de residuos sólidos para disposición final
- 4 características físicas y climáticas

C.- PARÁMETROS Y CRITERIOS DE DISEÑO

- 1.- Estimación y proyección de la población
- 2.- Generación total de residuos solidos
- 3.- Capacidad de las celdas de residuos solidos
- 4.- Periodo de vida útil proyectada

D.- ASPECTOS TÉCNICOS DEL ÁREA DE DISPOSICIÓN FINAL

- 1.- Celdas de disposición final de residuos sólidos (Método Fukuoka)
- 2.- Características del paquete de impermeabilización (geotextil y geomembrana de HDPE)
- 3.- Estimación de la generación de lixiviados
- 4.- Sistema de drenaje y almacenamiento de lixiviados
- 5.- Pozo de control o monitoreo
- 6.- Sistema de recirculación de lixiviados
- 7.- Sistema de drenaje de gases
- 8.- Análisis de estabilidad física estática y sísmica (pseudo-estática) de las celdas de residuos.

E.- SISTEMA DE DRENAJE SUPERFICIAL

- 1.- Evaluación hidrológica de los caudales de escorrentía superficial
- 2.- Dimensionamiento hidráulico de canales de drenaje



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

F.- VÍAS DE ACCESO

- 1.- Descripción del diseño geométrico
- 2.- Descripción de paquete estructural del pavimento
- 3.- Descripción de sistema de obras de arte

G.- PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS

- 1.- Cuantificación de residuos orgánicos reaprovechables
- 2.- Dimensiones de la Planta de Valorización de orgánicos (Acopio y trituración, Rumas, Curado y maduración)

H.- PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS

- 1.- Cuantificación de residuos inorgánicos reaprovechables
- 2.- Dimensiones de la Planta de Centro de Acopio (recepción, segregación, prensado y embalaje, Acopio y almacenamiento)

I.- RESUMEN DE PRESUPUESTO

- 1.- Presupuesto
- 2.- Modalidad de ejecución de la obra
- 3.- Plazo de Ejecución de La obra.

J.- RELACIÓN DE PLANOS

3.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

A.- INTRODUCCIÓN

- 1.- Área de influencia del proyecto

B.- DE LA ZONIFICACIÓN

- 1.- Códigos y normas
- 2.- Zonas

C.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 1.- Del terreno
- 2.- Topografía
- 3.- Del diseño
- 4.- De la edificación en general
- 5.- Del tipo de construcción

D.- CRITERIOS DE DISEÑO

- 1.- Población usuaria
- 2.- Dotación de servicios

E.- DEL PROGRAMA

- 1.- Ingresos y circulaciones
- 2.- Datos técnicos
- 3.- Cuadro de vanos
- 4.- Cuadro de Acabados

F.- DE LA EVACUACIÓN Y SEGURIDAD



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 1.- Instalaciones de Seguridad
- 2.- Sistemas de evacuación
- 3.- Protección contra incendios
- 4.- Señalización de seguridad

G.- RELACIÓN DE PLANOS

3.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS

- I. Ubicación y Descripción general del proyecto
- II. Datos de Estudio de mecánica de suelos
- III. Especificaciones Técnicas de diseño
- IV. Descripción de la Configuración Estructural

3.4.1. MEMORIA ESTRUCTURAS (ZONA LLUVIOSA)

1. ÁREA DE VIGILANCIA Y CONTROL

- 1.1. Estructuración
- 1.2. Especificaciones Técnicas de Diseño
- 1.3. Cimentación
- 1.4. Sistema estructural
- 1.5. Techo

3.4.2. ÁREA ADMINISTRATIVA

- 1.6. Estructuración
- 1.7. Especificaciones Técnicas de Diseño
- 1.8. Cimentación
- 1.9. Sistema estructural
- 1.10. Techo

3.4.3. ÁREA DE TECHADO DE CELDAS Y POZAS

- 1.11. Estructuración
- 1.12. Especificaciones Técnicas de Diseño
- 1.13. Cimentación
- 1.14. Sistema estructural
- 1.15. Techado metálico

3.4.4. ÁREA DE PARQUEO DE MAQUINARIA, CASETA PARA COMBUSTIBLE, CASETA DE GRUPO OTROS

- 1.16. Estructuración
- 1.17. Especificaciones Técnicas de Diseño
- 1.18. Cimentación
- 1.19. Sistema estructural
- 1.20. Techado metálico

3.4.5. ÁREA DE PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS

- 1.21. Estructuración



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 1.22. Especificaciones Técnicas de Diseño
- 1.23. Cimentación
- 1.24. Sistema estructural
- 1.25. Techado metálico

3.4.6. ÁREA DE PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS INORGÁNICOS

- 1.26. Estructuración
- 1.27. Especificaciones Técnicas de Diseño
- 1.28. Cimentación
- 1.29. Sistema estructural
- 1.30. Techado metálico

3.4.7. RELACIÓN DE PLANOS

3.5. MEMORIA DE INSTALACIONES SANITARIAS

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO
4. ASPECTOS GENERALES
 - 1.- Área de Intervención
 - 2.- Topografía
 - 3.- Normatividad
 - 4.- Metodología y criterios
5. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA PROYECTADO
 - 1.- INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA
 - Dotaciones
 - Almacenamiento
 - Máxima demanda simultanea
 - Línea de impulsión y equipo de bombeo
 - Aparato desfavorable
 - 2.- INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
 - Descripción general
 - Unidades de descarga
 - Trampa de grasa
 - 3.- SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES
 - PTAR (Biodigestor y percolación)
 - 4.- DRENAJE PLUVIAL DE EDIFICACIONES
 - Canaletas y montantes
 - 5.- Relación de planos

3.6. MEMORIA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

1. GENERALIDADES
2. CÓDIGOS Y REGLAMENTOS
3. CONDICIONES DE OPERACIÓN
 - 3.1 Condiciones ambientales
 - 3.2 Condiciones de Servicio



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

4. ALCANCES DEL PROYECTO
5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 5.1 Suministro de Energía
 - 5.2 Condiciones de Servicio del Sistema
 - 5.3 Regulación de tensión
 - 5.4 Demanda Eléctrica
 - 5.5 Instalaciones Eléctricas Interiores
 - 5.6 Estudio de Iluminación
 - 5.7 Materiales
 - 5.8 Puesta a tierra
6. RELACIÓN DE PLANOS

CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS

4.1. GEOTECNIA Y MECÁNICA DE SUELOS

- 1.0 GENERALIDADES
 - 1.1 OBJETO DEL ESTUDIO
 - 1.2 UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO
 - 1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 1.4 CARACTERIZACIÓN FÍSICA DEL ÁREA DE ESTUDIO
 - GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA
 - GEOLOGÍA REGIONAL
 - LITOLOGÍA LOCAL
 - CONDICIONES CLIMÁTICAS
 - GEODINÁMICA Y SISMICIDAD
 - 1.5 INVESTIGACIÓN DE CAMPO
 - EXCAVACIÓN DE CALICATAS
 - ENSAYOS DE LABORATORIO
 - ENSAYOS DE CAMPO
 - 1.6 PERFIL ESTRATIGRÁFICO
 - DESCRIPCIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL SUBSUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO
 - 1.7 PARÁMETROS FÍSICO Y MECÁNICOS DE LOS SUELOS
 - PROPIEDADES FÍSICAS DE LOS SUELOS
 - PROPIEDADES MECÁNICAS DE LOS SUELOS
 - 1.8 ANÁLISIS SÍSMICO
 - 1.9 ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN
 - TIPO DE CIMENTACIÓN
 - CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD PORTANTE ADMISIBLE DE CARGA
 - 1.10 AGRESIVIDAD DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN
 - 1.11 CAPACIDAD DE SOPORTE DEL SUELO (CBR)
 - 1.12 CANTERAS
 - 1.13 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - ANEXO I, REGISTRO DE EXCAVACIÓN
 - ANEXO II, ENSAYOS DE LABORATORIO



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

1.14. OTROS

- PANEL DE FOTOGRAFÍAS
- PLANO DE CALICATAS

4.2. INFORME DE SONDAJE ELECTRICO VERTICAL (SEVs)

4.2.1. GENERALIDADES

- Introducción.
- Ubicación del área de estudio.
- Objetivos.
 - General.
 - Específicos.
- Actividades.

4.2.2. MÉTODO APLICADO AL ESTUDIO

- Prospección geofísica – Resistividad.
- Método geofísico de resistividad: (SEV) simétrico.
- Sondeo eléctrico vertical (SEV) asimétrico.

4.2.3. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIO DE CAMPO

- Recursos humanos.
- Características del equipo geofísico.

4.2.4. Características del estudio en Gabinete.

4.2.5. Resultados e Interpretación.

4.2.6. Conclusiones.

4.2.7. Anexos:

- Planos de ubicación de SEV.
- Mapa geofísico.
- Curvas de sondeo.
- Perfiles geo eléctricos.
- Panel fotográfico.

4.3. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

4.3.1. ANTECEDENTES

4.3.2. OBJETIVO

4.3.3. UBICACIÓN

4.3.4. LINDEROS

4.3.5. DESCRIPCIÓN

4.3.6. TRABAJOS EJECUTADOS

4.3.7. CAMPO

4.3.8. GABINETE

4.3.9. RECURSOS EMPLEADOS

4.3.10. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

4.3.11. EQUIPOS VEHÍCULOS, MUEBLES, OFICINA ETC.

4.3.12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.3.13. PANEL FOTOGRÁFICO



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

4.3.14. PLANO TOPOGRÁFICO

4.4. ESTUDIO HIDROLÓGICO

- I. ANTECEDENTES
- II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 - 2.1. Objetivo general
 - 2.2. Objetivos específicos
- III. INFORMACIÓN DISPONIBLE
- 3.0. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA
 - 3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CUENCA
 - 3.1.1. Ubicación y delimitación del área de estudio
 - 3.1.2. Parámetros de forma
 - 3.1.3. Parámetros de relieve
 - 3.1.4. Red de drenaje
 - 3.1.5. Mediciones lineales
 - 3.1.7. Tiempo de concentración
 - 3.1.8. Morfometría de la cuenca de drenaje delimitada al área de estudio
 - 3.1.9. Accesibilidad y vías de comunicación
- 1.1 CARACTERIZACIÓN DE LAS VARIABLES CLIMÁTICAS
 - 1.1.1 Información meteorológica
 - 1.1.2 Análisis exploratorio de datos
 - 1.1.3 Evapotranspiración de referencia
 - 1.1.4 Clasificación climatológica
- 2 ANÁLISIS DE MÁXIMAS AVENIDAS
 - 2.1 Determinación de los periodos de retorno
 - 2.2 Análisis de la precipitación máxima en 24 horas
 - 2.3 Procesamiento estadístico de la información
 - 2.4 Determinación del número de curva
 - 2.5 Tiempo de concentración
 - 2.6 Modelo meteorológico
 - 2.7 Caudal máximo instantáneo
- 3 USO DE AGUA
- 4 CONCLUSIONES
- 5 RECOMENDACIONES
- 6 ANEXOS

4.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (según la tipología del proyecto y normativa aplicable)

4.6. ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- I. NOMBRE DEL PROYECTO
- II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- III. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 - 3.1. Objetivo General
 - 3.2. Objetivos Específicos

IV. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- 4.1. Determinación de número de muestras domiciliarias
 - 4.1.1. Zonificación del distrito
 - 4.1.2. Determinación y proyección de la población actual
 - 4.1.3. Determinación del tamaño y distribución de la muestra por ubicación espacial
- 4.2. Determinación de números de muestras no domiciliarios y especiales
 - 4.2.1. Identificación de las principales actividades económicas del distrito de acuerdo al índice de usos
 - 4.2.2. Determinación del número de muestra de generadores de residuos no domiciliarios
 - 4.2.3. Determinación del número de muestra de generadores de residuos especiales
 - 4.2.4. Determinación de la distribución de la muestra por ubicación espacial
- 4.3. Procedimientos para la realización del estudio
 - 4.3.1. Coordinaciones generales
 - 4.3.2. Conformación del equipo técnico y de campo, y capacitación
 - 4.3.3. Determinación de equipos y materiales a utilizar en el estudio
 - 4.3.4. Sensibilización y empadronamiento
 - 4.3.5. Plan de seguridad e higiene
- 4.4. Ejecución del estudio
 - 4.4.1. Recolección de muestras domiciliarias
 - 4.4.1.1. Determinación de la generación per-cápita
 - 4.4.1.2. Determinación de la densidad
 - 4.4.1.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos
 - 4.4.1.4. Determinación de la humedad
 - 4.4.2. Recolección de muestras de generadores no domiciliarios y especiales
 - 4.4.2.1. Determinación de la generación
 - 4.4.2.2. Determinación de la densidad
 - 4.4.2.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos
 - 4.4.2.4. Determinación de la humedad

V. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DEL ESTUDIO

- 5.1. Resultados de la caracterización domiciliaria
 - 5.1.1. Generación per cápita (GPC) de los residuos sólidos domiciliarios.
 - 5.1.2. Densidad de residuos sólidos domiciliarios
 - 5.1.3. Composición física de los residuos sólidos domiciliarios
 - 5.1.4. Humedad de los residuos sólidos domiciliarios
- 5.2. Resultados de las caracterizaciones no domiciliarias y especiales
 - 5.2.1. Generación total
 - 5.2.2. Densidad de residuos sólidos
 - 5.2.3. Composición física de los residuos sólidos
 - 5.2.4. Humedad de los residuos sólidos
- 5.3. Resultados generales de la caracterización
 - 5.3.1. Generación total y generación per cápita total municipal
 - 5.3.2. Densidad suelta de residuos sólidos municipales

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

5.3.3. Composición general de los residuos sólidos municipales

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. BIBLIOGRAFÍA

IX. ANEXOS

Anexo N° 1: Registro de participantes empadronados

Anexo N° 2: Copia de comunicación oficial a los participantes del estudio

Anexo N° 3: Resultados de análisis de laboratorio del parámetro de humedad

Anexo N° 4: Registro de asistencia de capacitación

Anexo N° 5: Acta de acuerdos del equipo técnico

Anexo N° 3: Registro fotográfico



4.7. ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA

CAPITULO I – FASE INICIAL

1.1. Selección de ámbito priorizado

1.2. Recopilación y análisis de información existente

1.2.1. Compatibilidad con el uso de suelo

1.2.2. Minimización y prevención de impactos sociales, sanitarios y ambientales

1.2.3. Factores climáticos

1.2.4. Disponibilidad de material de cobertura

1.2.5. Preservación de patrimonio cultural

1.2.6. Preservación de áreas naturales protegidas

1.2.7. Vulnerabilidad del área ante desastres naturales

1.2.8. Patrimonio forestal y de fauna silvestre

1.3. Generación y adecuación de información cartográfica

1.4. Generación de la base de datos

CAPITULO II – ANÁLISIS ESPACIAL

2.1. Especialización de las restricciones y exclusiones

2.2. Identificación preliminar de áreas potenciales para IRS

CAPITULO III – EVALUACIÓN

3.1. Evaluación y selección de alternativas

3.2. Validación de las alternativas

4.8. INFORME DE VULNERABILIDAD

4.9. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.10. PROGRAMA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

4.11. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SEGÚN DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD

1.14.1. NOMBRE DEL PROYECTO

1.14.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

1.14.3. METAS DEL PROYECTO

1.14.4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

1.14.4.1. ASPECTO SOCIAL

(describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)

1.14.4.2. ASPECTO ECONÓMICO

(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)

1.14.4.3. ASPECTO FÍSICO

(describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).

1.14.4.4. OTROS ASPECTOS

(incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)

1.14.5. PROCESAMIENTO

1.14.5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

(identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la DIRECTIVA N° 12-2017-OSCE/CD y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal c). Añadirá una breve descripción de los riesgos)

1.14.5.2. ANÁLISIS DE RIESGOS

(se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal a.2).

1.14.5.3. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS

(se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado).

1.14.5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)

1.14.6. ANEXOS

(se presentará los anexos propuestos en la DIRECTIVA N° 12-2017 OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal d)
ANEXO N° 1: formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
ANEXO N° 2: matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK.
ANEXO N° 3: formato para asignar riesgos.



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 1.15. PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO CONTRA EL COVID-19, DE ACUERDO CON EL SECTOR COMPETENTE Y NORMATIVA VIGENTE

CAPITULO V: DISEÑOS

1. MEMORIA DE CALCULO DE ÁREA OPERATIVA

1.1 Memoria del relleno sanitario y plantas de valorización

A.- ASPECTOS GENERALES

- 1.- Introducción
- 2.- Antecedentes
- 3.- Objetivos del proyecto
- 4.- Marco normativo
- 5.- Características topográficas del terreno
- 6.- Características geotécnicas del terreno

B.- MEMORIA DE CÁLCULO

1. TIPO DE RELLENO Y MÉTODO
2. CÁLCULO Y ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN
3. GENERACIÓN Y ESTIMACIÓN DE VOLUMEN DE RESIDUOS SÓLIDOS
4. CÁLCULO DE LA CELDA DIARIA
5. CÁLCULO DE LA VIDA ÚTIL
6. DISEÑO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS DE LAS CELDAS DE CONFINAMIENTO
7. DISEÑO Y CÁLCULO DEL PAQUETE DE IMPERMEABILIZACIÓN DE GEOSINTÉTICOS
 - 7.1. Calculo de espesor de geomembrana
 - 7.2. Calculo de espesor de geotextil
 - 7.3. Calculo de anclaje superior de geosintéticos
8. CÁLCULO DE GENERACIÓN DE LIXIVIADOS
9. CÁLCULO DE ALMACENAMIENTO DE LIXIVIADOS
10. DISEÑO DEL SISTEMA DE DRENAJE DE LIXIVIADOS
11. CÁLCULO DE SISTEMA DE RECIRCULACIÓN Y BOMBEO DE LIXIVIADOS
12. CÁLCULO DE GENERACIÓN DE GASES POR EL MÉTODO SEMI-AERÓBICO (BIOGÁS)
13. DIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE DE GASES (DUCTOS DE CHIMENEAS)
14. ANÁLISIS DE ESTABILIDAD FÍSICA DE CELDAS DE CONFINAMIENTO
 - 14.1 Análisis Estático
 - 14.2. Análisis Sísmico (Pseudo-estático)
15. SISTEMA DE DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES
 - 15.1. Análisis de las escorrentías superficiales o máximas avenidas
 - 15.2. Diseño hidráulico de canales de drenaje
16. VÍAS DE ACCESO INTERNOS
 - 16.1 Diseño geométrico de vías
 - 16.2 Diseño estructural del pavimento



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

16.3 Diseño hidráulico de las obras de arte

G.- PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS

- 1.- Descripción del sistema y etapas de tratamiento
- 2.- Dimensionamiento de volumen de tratamiento de residuos orgánicos
- 3.- Dimensionamiento del área de acopio y trituración
- 4.- Dimensiones de las rumas
- 5.- Dimensiones del área de curado o maduración
- 6.- Descripción del equipamiento

H.- PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS

- 1.- Descripción del sistema y etapas de reciclaje
- 2.- Dimensionamiento de volumen de reciclaje de residuos inorgánicos
- 3.- Dimensionamiento del área de recepción
- 4.- Dimensionamiento de área de segregación
- 5.- Dimensionamiento del área de prensado y embalaje
- 6.- Dimensionamiento del área de almacenamiento y/o acopio
- 7.- Descripción del equipamiento



2. MEMORIA DE CALCULO DE CÁLCULO ESTRUCTURAS

2.1 ASPECTOS GENERALES

- 2.3.1. Descripción general del proyecto
- 2.3.2. Objetivos
- 2.3.3. Datos de Estudio de mecánica de suelos
- 2.3.4. Especificaciones Técnicas de diseño
- 2.3.5. Descripción de la Configuración Estructural

2.2 CRITERIOS DE DISEÑO

- 2.4.1. Modelo de Análisis
- 2.4.2. Cargas
- 2.4.3. Normativa aplicable
- 2.4.4. Parámetros de diseño
- 2.4.5. Parámetros Sísmicos
- 2.4.6. Combinaciones de Carga

2.3 ANÁLISIS SÍSMICO

- 2.5.1. Modelamiento sísmico
- 2.5.2. Fuerza cortante en la base
- 2.5.3. Modos de vibración de la estructura
- 2.5.4. Desplazamientos
- 2.5.5. Análisis y evaluación Estructural
- 2.5.6. Diseño en concreto armado (según corresponda)
- 2.5.7. Diseño en albañilería (Según corresponda)
- 2.5.8. Diseño en estructuras metálicas (Según corresponda)
- 2.5.9. Diseño de cimentación
- 2.5.10. Conclusiones

3. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS

2.4 ASPECTOS GENERALES

- 4.3.1. Descripción general del proyecto

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.pontón2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 4.3.2. Objetivos
- 2.5 SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
 - 4.4.1. Cálculo de dotación diaria de agua potable
 - 4.4.2. Cálculo de volumen de almacenamiento de agua
 - 4.4.3. Máxima demanda simultánea (MDS)
 - 4.4.4. Cálculo de cota de fondo del tanque o reservorio de almacenamiento de agua
 - 4.4.5. Cálculo de línea de impulsión y equipo de bombeo de ser necesario
- 2.6 SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES
 - 4.5.1. Cálculo de unidades de descarga
 - 4.5.2. Diseño de la PTAR
- 2.7 SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL
 - 4.6.1. Estimación hidrológica en techos
 - 4.6.2. Cálculo de tirantes de canaletas



- 4. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 2.8 GENERALIDADES
- 2.9 BASES DE CÁLCULO
- 2.10 PARÁMETROS DE CÁLCULO
- 2.11 CÁLCULOS DE POTENCIA INSTALADA Y MÁXIMA DEMANDA
- 2.12 CÁLCULO DE INTENSIDADES DE CORRIENTE Y CAÍDA DE TENSIÓN
- 2.13 CÁLCULO DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
- 2.14 CÁLCULO DE ILUMINACIÓN

CAPITULO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ÁREA OPERATIVA
 - A. DESCRIPCIÓN
 - B. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS
 - C. DESCRIPCIÓN
 - D. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA
 - E. DESCRIPCIÓN
 - F. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SANITARIAS

- G. DESCRIPCIÓN
- H. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELECTRICAS

- I. DESCRIPCIÓN
- J. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO



CAPITULO VII: METRADOS

- 7.1. RESUMEN DE METRADOS
- 7.2. PLANILLA DE METRADOS (por especialidad y con gráficos)

CAPITULO VIII: PRESUPUESTO

- 8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 8.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 8.3. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 8.4. RELACIÓN DE INSUMOS
- 8.5. FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
- 8.6. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 8.7. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- 8.8. DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- 8.9. DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
- 8.10. CÁLCULO DE FLETE
 - 8.10.1. DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
 - 8.10.2. DESAGREGADO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS
- 8.11. CRONOGRAMAS
 - 8.11.1. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
 - 8.11.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
 - 8.11.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS
- 8.12. COTIZACIONES (03 como mínimo de cada insumo)

CAPÍTULO XI: PLANOS Y LÁMINAS

- 9.1. ÍNDICE DE PLANOS
- 9.2. PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO
- 9.3. PLANOS DE TOPOGRAFÍA GEORREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM
- 9.4. PLANO DE AFECTACIONES DE TERRENO EN CASO CORRESPONDA
- 9.5. GENERALES

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 9.6. MOVIMIENTO DE TIERRAS DE CELDAS
- 9.7. MOVIMIENTO DE TIERRAS DE EXPLANACIONES
- 9.8. DRENAJE DE LIXIVIADOS
- 9.9. POZA DE LIXIVIADOS
- 9.10. DRENAJE DE GASES
- 9.11. DRENAJE PLUVIAL
- 9.12. VÍAS DE ACCESO
- 9.13. SEÑALIZACIÓN
- 9.14. DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE
- 9.15. CIERRE
- 9.16. EDIFICACIONES Y COBERTURAS (POR CADA ESTRUCTURA)
 - 9.16.1. ARQUITECTURA
 - 9.16.2. ESTRUCTURAS
 - 9.16.3. SANITARIAS
 - 9.16.4. ELÉCTRICAS
- 9.17. OTROS NECESARIOS



CAPÍTULO X: ANEXOS

- 10.1. PANEL FOTOGRÁFICO
- 10.2. CONSTANCIA DE SUSTENTACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
- 10.3. CERTIFICACIÓN DEL CIRA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
- 10.4. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO
- 10.5. ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS
- 10.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD FÍSICA Y LEGAL DEL TERRENO
- 10.7. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- 10.8. FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 10.9. OTROS QUE VEA CONVENIENTE EL PROYECTISTA, O A SOLICITUD DEL EVALUADOR O DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

2.8.12 Subcontratación

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.8.13 Otras obligaciones

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

2.8.14 Confidencialidad

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor, NO podrán ser

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Puntó – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Puntó 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

2.8.15 Responsabilidad de vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico.

2.8.16 Propiedad intelectual

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

2.8.17 Fórmula de reajuste

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

2.8.18 Adelantos

La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

2.8.19 Penalidades aplicables

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

La penalidad por mora y las otras 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 la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

2.8.20 Otras penalidades aplicables



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
5	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



6	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	3% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
11	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

			supervisor del proyecto.
12	Incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del covid-19, en los contratos de servicios de consultoría y consultorías de obra, para la elaboración y/o formulación, supervisiones y/o evaluaciones, tasaciones, selección de sitio en expediente técnicos y estudios definitivos	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.

2.8.21 Domicilio para efectos de la ejecución contractual

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico. También deberá consignar un correo electrónico activo y un número telefónico para la comunicación simple.



2.8.22 Notificación de observaciones o reuniones de trabajo referido al expediente técnico

La Municipalidad Distrital de Ponto, mediante Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Expediente Técnico o reuniones de trabajo, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

El CONSULTOR deberá declarar bajo juramento que serán válidas las notificaciones que le realice LA ENTIDAD a través de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (GIDUR), por medios electrónicos como correos electrónicos, celular, fax, teléfono, whatsapp, siendo de entera responsabilidad de EL CONSULTOR la revisión permanente del mismo.

2.8.23 Garantías

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

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

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

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."

8.13. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.13.1. Especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES** y en la categoría **"B"** o superior.



8.13.2. Del personal:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario.	Experiencia efectiva mínima de Treinta (30) meses, como Jefe de Proyecto y/o Gerente y/o Jefe de Estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Estructuras en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24), como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Especialista en Gestión de Residuos Sólidos.	Ingeniero Ambiental	Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista senior en gestión de residuos sólidos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en estimación de costos y presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



Se consideran servicios de consultoría de obras similares correspondiente a la actividad de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Instalación (o combinación de estos y/o denominación correspondiente a la actividad por la naturaleza), de residuos sólidos, y/o Infraestructura de Manejo y/o Infraestructura de Tratamiento y/o Disposición Final y/o Rellenos Sanitarios y/o Gestión Integral y/o Infraestructura de Disposición y/o Gestión de Residuos sólidos y/o Servicio de Limpieza y/o Similares por la naturaleza.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

1. Acotaciones:

- 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.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural, sin

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

requerimiento alguno por parte de la Entidad.

2. De la experiencia mínima:

(i) Copia simple de 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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad valorará 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.

8.13.3. Del equipamiento estratégico

Presentar, de acuerdo con la siguiente relación de equipo mínimo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ESTACIÓN TOTAL	01
2	GPS DIFERENCIAL	01
3	CAMIONETA PICK UP	01
4	COMPUTADORA PORTATIL	01
5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	01
6	FOTOCOPIADORA	01
7	PLOTTER.	01

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

8.13.4. Experiencia del postor de consultoría obra en la especialidad



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,623.74 [CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS CON 74/100 SOLES], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares correspondiente a la actividad de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Instalación (o combinación de estos y/o denominación correspondiente a la actividad por la naturaleza), de residuos sólidos, y/o Infraestructura de Manejo y/o Infraestructura de Tratamiento y/o Disposición Final y/o Rellenos Sanitarios y/o Gestión Integral y/o Infraestructura de Disposición y/o Gestión de Residuos sólidos y/o Servicio de Limpieza y/o Similares por la naturaleza.

Acreditación:

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

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontó – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontó 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de Treinta (30) meses, como Jefe de Proyecto y/o Gerente y/o Jefe de Estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</p> <p>Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Estructuras en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</p>



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Experiencia mínima de Veinticuatro (24), como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en general del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista senior en gestión de residuos sólidos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en estimación de costos y presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO.

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.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ESTACIÓN TOTAL	01
2	GPS DIFERENCIAL	01
3	CAMIONETA PICK UP	01
4	COMPUTADORA PORTATIL	01
5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	01
6	FOTOCOPIADORA	01
7	PLOTTER.	01

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.



Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,623.74 [CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS CON 74/100 SOLES], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares correspondiente a la actividad de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Instalación (o combinación de estos y/o denominación correspondiente a la actividad por la naturaleza), de residuos sólidos, y/o Infraestructura de Manejo y/o Infraestructura de Tratamiento y/o Disposición Final y/o Rellenos Sanitarios y/o Gestión Integral y/o Infraestructura de Disposición y/o Gestión de Residuos sólidos y/o Servicio de Limpieza y/o Similares por la naturaleza.</p> <p>Acreditación:</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</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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Pontón – Huari
E-mail: m.d.ponton2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Pontón 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Ponto, marzo 2023

Percy Villanera Figueroa
ALCALDE

Plaza de Armas S/N – Distrito de Ponto – Huari
E-mail: m.d.ponto2023@gmail.com
Facebook: Municipalidad Distrital de Ponto 2023 – 2026
Teléfono: 926416021 / 996176001



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 S/ 383,247.48 [TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 48/100 SOLES], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Plan de Trabajo, se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos Específicos - Metodología para alcanzar los objetivos específicos - Indicadores de medición de logro de metas - Actividades a desarrollar - Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades. <p>2.- Esquema de organización y funciones de la consultoría.</p> <p>3.- Diagramas de actividades.</p> <p>4.- Cronograma de actividades en formato Excel</p>	<p>Se asignará el puntaje a la presentación de la metodología de acuerdo al siguiente rango: Desarrolla la metodología que sustenta la oferta.</p> <p>1.- Plan de Trabajo 12 puntos</p> <p>2.- Esquema de organización y funciones de la supervisión. 10 puntos</p> <p>3.- Diagramas de actividades. 6 puntos</p> <p>4.- Cronograma de actividades en formato Excel. 2 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología</p>

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

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	que sustente la oferta 0 puntos

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2390387, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20198357660, con domicilio legal en JR. SIMON BOLIVAR NRO. S/N - PLAZA DE ARMAS - PONTO - HUARI - ANCASH, debidamente representada por las facultades delegadas para suscribir contratos a través de Resolución de Alcaldía N° 008-2023-MDP/A. de fecha 06 de enero de 2023, al Gerente Municipal Abog. EBERTH EPIFANIO RÍOS TAMAYO, identificado con DNI N.º 46430184, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. PRIMERA CONVOCATORIA**, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2390387, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DE LOS SERVICIOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE YUNGUILLA DEL DISTRITO DE PONTO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH” Código Único de Inversiones N° 2390387.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

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

establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendarios, el mismo que se computa desde el DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD no otorgará adelanto directo, de conformidad a lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
5	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.



6	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	3% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
11	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10% del monto contractual.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.



12	Incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del covid-19, en los contratos de servicios de consultoría y consultorías de obra, para la elaboración y/o formulación, supervisiones y/o evaluaciones, tasaciones, selección de sitio en expediente técnicos y estudios definitivos	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia infraestructura, desarrollo urbano y rural y/o evaluador o supervisor del proyecto.
----	---	--	--

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

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.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

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

³⁰ 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”*.

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

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PONTÓ
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDP/CS. – PRIMERA CONVOCATORIA

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.