

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 005-2020-MDHcc/CS
Primera Convocatoria**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA:**

**ACTUALIZACION DE COSTOS Y LEVANTAMIENTO
DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TECNICO:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE
AGUA POTABLE Y EL SISTEMA DE DESAGUE DEL
CENTRO POBLADO DE YANAS, DISTRITO DE
HUACCHIS – HUARI – ANCASH”**

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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.

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 original, 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.

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.

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 HUACCHIS
RUC Nº : 20208828321
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – HUACCHIS – HUARI - ANCASH

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ACTUALIZACION DE COSTOS Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EL SISTEMA DE DESAGUE DEL CENTRO POBLADO DE YANAS, DISTRITO DE HUACCHIS – HUARI – ANCASH”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 97/100 SOLES (S/. 64,394.97)**, 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 año 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 97/100 SOLES (S/. 64,394.97)	CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 47/100 SOLES (S/. 57,955.47)	SETENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 47/100 SOLES (S/. 70,834.47)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.G. Nº 038-2020-MDHcc/GM el 03-08-2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

³ 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.

⁴ 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 presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS 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 la suma de S/. 5.00 en la Unidad de Tesorería de la MDHCC.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27806.
- Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

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

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 Discapacidad⁷.

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)**

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]
Banco : [.....]
N° CC⁸ : [.....]

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huacchis, sito en Plaza de Armas s/n – Huacchis – Huari - Ancash.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme al Capítulo III del REQUERIMIENTO, es decir en tres (3) Fases.

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

- Informe del funcionario responsable del GDUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huacchis, sito en Plaza de Armas s/n – Huacchis – Huari – Ancash.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Términos de Referencia

ACTUALIZACION DE COSTOS Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EL SISTEMA DE DESAGUE DEL CENTRO POBLADO DE YANAS, DISTRITO DE HUACCHIS – HUARI – ANCASH”

3.1 TERMINO DE REFERENCIA

I. INTRODUCCION

La Municipalidad Distrital de Huacchis, enmarca su intervención sujeta a los lineamientos de política sectorial en materia de Saneamiento Básico, así como los instrumentos, metodologías, criterios de focalización y articulación que establecen dichos sectores, poniendo énfasis en la atención de las poblaciones que presenten condiciones de mayor vulnerabilidad.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de esta consultoría de obra permitirá disponer del expediente técnico y de la ejecución de obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EL SISTEMA DE DESAGÜE DEL CENTRO POBLADO DE YANAS, DISTRITO DE HUACCHIS – PROVINCIA DE HUARI – REGIÓN ANCASH”, con la finalidad de coberturar el servicio de saneamiento básico, y la de solucionar las condiciones de salubridad a los habitantes de las localidades; pertenecientes a la zona de intervención, los mismos que se han visto seriamente afectados por enfermedades provenientes del consumo de agua no potabilizadas, así como de la proliferación de mosquitos portadoras de enfermedades por falta de sistemas de disposición de excretas.

Asimismo, es de interés público promover la sostenibilidad del servicio de saneamiento en las localidades de influencia, con la eficiente operatividad del servicio y el adecuado mantenimiento de las redes y planta de tratamiento de aguas residuales. Entre otros estudios y actividades a desarrollar, el servicio de consultoría comprende al aspecto social, que implica el planteamiento de actividades de información, educación y comunicación adecuadas de las implicancias sociales, de salud y de mejora de la calidad de vida, buscándose con su implementación, el fortalecer y desarrollar prácticas saludables que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la población.

Por último, indicaremos, que la ejecución del proyecto e implementación de actividades conexas para sostenibilidad del mismo, la población contara con sistema de agua potable, UBS, sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, en términos de cantidad y oportunidad suficiente.

III. BASE LEGAL

- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N°1444 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 264338, y sus modificatorias
- Estándares de Calidad Ambiental de Agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023-2009-MINAM y D.S. 015-2015-MINAM).
- Clasificación de Cuerpos de Agua (R.J. N° 202-2010-ANA)
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM, que aprueba las disposiciones para la implementación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) agua.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM, que aprueba los límites máximos permisibles (LMP) para efluentes de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas o municipales.
- D.S. N° 054-2013-PCM. - De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, De los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y De la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano
- D.S. 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- Código Nacional de Electricidad 2011.
- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua
- Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA y Resolución Ministerial N° 065-2013-VIVIENDA.
- R.M. 108-2011-VIVIENDA y R.M. 201-2012-VIVIENDA, Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural
- R.M. N° 002-2015-VIVIENDA, Criterio de Densidad Poblacional
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante el DS. N° 001-2010-VIVIENDA.
- R.M. N° 300-2013-MINAM, Modifican la “Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley N° 27446, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM”, aprobada por Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, en lo relativo al apartado del Sector Construcción y Saneamiento, Subsector Saneamiento.
- D.L. N°19338, Ley de creación del sistema Nacional de Defensa Civil y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-88 SGMD.
- Ley N°29664, Ley de creación del sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado con D.S. N°048-2011-PCM.
- R.M. N° 299-2013-VIVIENDA, Aprueban Ficha Técnica Ambiental (FTA) para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural

IV. GENERALIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

4.1 UBICACIÓN

El proyecto se ubica en:

Departamento/ Región	:	Ancash
Provincia	:	Huari
Distrito	:	Huacchis
Región Geográfica	:	Sierra
Área	:	Rural

4.2 LOCALIZACIÓN

El proyecto se localiza, según el siguiente esquema de Macro localización.



Gráfico N° 01 – Macrolocalización del Proyecto de Inversión

4.3 ANTECEDENTES

La situación general de la población del Centro Poblado de Yanas del distrito de Huacchis, es el limitado acceso a servicios de agua potable de calidad y evacuación de excretas, encontrándose a la fecha con un rudimentario sistema de abastecimiento de agua y un servicio precario de evacuación de excretas, los cuales en muchos casos fueron gestionados ante los programas sociales como FONCODES.

De otro lado, con el apoyo de la Municipalidad distrital de Huacchis se intervino con obras menores lográndose la captación del agua de los manantiales cercanos y mediante una cloración básica (en algunos casos), se distribuyen dentro del ámbito de las redes colocadas en los anexos o barrios del centro poblado; actualmente, algunos cuentan con conexiones intradomiciliarias, instaladas por las mismas familias; en épocas de lluvias, la gran parte de esta población, cuentan con un abastecimiento regular de agua por ser época de avenida que dura hasta el mes de Mayo, desde el mes de Junio hasta inicios del mes de Octubre es la época de estiaje, temporada donde se reduce considerablemente el caudal del agua; dejando sin servicio de abastecimiento, casi, en su totalidad.

Referente al sistema de alcantarillado, la población del centro poblado, a intervenir, no cuentan con un adecuado sistema de disposición de excretas ya que los existentes están colapsados, y en su gran mayoría se evacuan al aire libre o en silos dentro de sus viviendas, generando problemas serios de salud; solo un pequeño porcentaje han acondicionado sus baños con un sistema de hoyo seco ventilado, el cual se encuentra en malas condiciones; por su misma naturaleza estas letrinas no son saludables porque a la larga son focos infecciosos por encontrarse dentro de las viviendas y por su carente mantenimiento adecuado. Por estas razones, las comunidades que se localizan en la zona de influencia del proyecto, vienen desde muchos años atrás solicitando estos servicios. Tal es así, que han expresado la necesidad de la ejecución del proyecto y han formalizado mediante actas suscritas, por lo que se encuentra priorizado en el Programa Multianual de Inversiones.

La Municipalidad Distrital de Huacchis, mediante la Oficina Formuladora de Proyectos de Inversión Pública, formuló el estudio de pre inversión a nivel de perfil del presente proyecto, con registro en banco de inversiones con Código Único de Inversión CUI 2406918, en el aplicativo del banco de inversiones, en fecha 09 de febrero de 2018 y fue declarado viable mediante INFORME TECNICO, en fecha 09 de febrero del 2018 por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios-UF de la Municipalidad Distrital de Huacchis.

Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y Deroga la Ley N° 27293, La Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, se Aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, para la Formulación y Evaluación en el marco del INVIERTE.PE (Modificada con Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01).

Con Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.1, se aprueba, y con Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, se modifica la Directiva N° 003-2017-EF/63.01 para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.

Con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, se aprueba la Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.

Con Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, se establece los criterios a ser tomados en cuenta por las Entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

La Municipalidad Distrital de Huacchis, a través de consultoría externa, ha realizado el estudio de Preinversión del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EL SISTEMA DE DESAGÜE DEL CENTRO POBLADO DE YANAS, DISTRITO DE HUACCHIS – PROVINCIA DE HUARI – REGIÓN ANCASH”, a nivel de Ficha Técnica Estándar (En adelante, FTE) el mismo que se encuentra registrado y cuenta con viabilidad en el Banco de Inversiones, tal como se detalla líneas arriba. En tal sentido se debe continuar con el ciclo de inversión, con la elaboración de los estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico.

4.4 ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica de Inversión con la que se viabilizó el proyecto de Inversión, se encuentra publicado en la página web: <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyectoCU/2406918>

V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El servicio deberá considerar lo siguiente:

- a) Elaboración del expediente técnico dentro de los contenidos establecidos por el estudio de Preinversión con la que se declara viable el proyecto de inversión.
- b) Inspección Ocular y Evaluación de la zona del proyecto.
- c) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio Hidrológico, Estudio de Suelos, Estudio de Riesgos, y Estudio de Impacto Ambiental) acorde a la naturaleza y los Términos de Referencia que se adjuntan.
- d) Trabajos de campo, gabinete y recopilación de información.
- e) Preparación de informes, estimaciones de costos, análisis económicos y financieros.
- f) Elaboración de un cronograma de trabajo detallado de las actividades que desarrollará para el cumplimiento de la consultoría, lo cual deberá ser aprobado por el Área de Estudios y Proyectos de ser necesario.
- g) Reuniones periódicas con personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto.
- h) Elaborar el informe de consistencia y variaciones entre el estudio definitivo o expediente técnico detallado y el estudio de Preinversión con la que se declara viable el proyecto de inversión pública.
- i) Subsanación de las observaciones, que indique el Área de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Según el estudio de Preinversión mediante el cual se declaró viable el proyecto de inversión pública, el proyecto comprende los siguientes componentes:

5.1 SISTEMA DE AGUA POTABLE

La alternativa 01 consiste en la ampliación y mejoramiento del sistema de agua potable con los siguientes componentes:

- Captación tipo ladera 02 und.
- Captación tipo barraje.
- Desarenador.
- Planta de tratamiento filtro biológico.
- Línea de conducción
- Instalación del Sistema de agua potable con planta de tratamiento filtro lento,
- instalaciones sanitarias con TUBERÍA DE PVC SAP C-10 DE 2" X5 M DE 1024.33 M, TUBERÍA DE PVC SAP C-10 DE 1 1/2" X5 M DE 2810.11 M.
- Instalación de 140 unidades de conexiones domiciliarias con accesorio y tubería de PVC SAP CL-10, D= 1/2"
- Cámara rompe presión tipo 6, 11 unidades.
- Reservorio de 16 m³.
- Línea de aducción y red de distribución con suministro e instalación de tuberías de 8,463.61 metros

5.2 SISTEMA DE ALCANTARILLADO

Comprende la instalación de un sistema de redes de alcantarillado sanitario:

- Red de emisoras y colectoras.
- Suministro e instalación de tubería PVC S-25, DN 200 mm.
- Suministro e instalación de tubería PVC S-25, DN 160 mm.
- Sistema de desagüe, suministro e instalación de 6,676.85 metros.
- Buzones 70 und.
- Instalación de 140 unidades de conexiones domiciliarias con accesorios y tubería de PVC 5-25, DN 160 mm, caja de registro de desagüe de 30"x60".

5.3 SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL

Consiste en la construcción de 01 PTAR:

- Planta de tratamiento de aguas residuales.
- Cámara de rejillas.
- Desarenador.
- Tanque séptico.
- Pozo de percolación.

VI. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría para la elaboración de estudios de inversión definitivos a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EL SISTEMA DE DESAGÜE DEL CENTRO POBLADO DE YANAS, DISTRITO DE HUACCHIS – PROVINCIA DE HUARI – REGIÓN ANCASH" de conformidad a la normativa del sector, de Contratación del Estado y del marco Normativo Técnico que le sea aplicable, así como a lo establecido en los Términos de Referencia.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la presente consultoría, son:

- Revisar, evaluar y analizar la Ficha Técnica Estándar o estudio de Preinversión, declarados viables, con la finalidad de desarrollar el estudio definitivo considerando la concepción técnica de las alternativas propuestas.
- Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado.
- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.
- Gestionar la acreditación, permisos, o autorización de uso de agua para consumo humano (ALA/ANA); certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno; certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA; certificaciones ambientales – SERNANP (de encontrarse en zona de amortiguamiento), de acuerdo con la normatividad vigente.

6.3 FASES DE LA CONSULTORIA

6.3.1 PRIMERA FASE

INFORME N° 01: Plan de Trabajo

El consultor en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contempla las actividades concernientes a la consultoría, el cual irá acompañado del cronograma de actividades, Informe Técnico de validación de las opciones tecnológicas detalladas en la FTE declarada viable y directorio del personal presentado en la propuesta técnica.

INFORME N° 02: Estudio de Fuente de Agua Superficial

El Consultor deberá realizar el estudio de fuente de agua superficial, sobre la base de las alternativas propuestas en la FTE; deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua superficial que se están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el proyecto, así mismo realizará labores propias para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. De corresponder, tramitará permisos y/o autorizaciones necesarias para la acreditación de la disponibilidad hídrica.

De contar con fuente de agua superficial que tenga las condiciones de cantidad y calidad que garanticen la sostenibilidad del proyecto, así como también se cuente con la aprobación, por parte de la comunidad, de la opción técnica propuesta, se dará por culminada esta Fase con la aprobación del Informe N° 02, no siendo necesaria la realización del Informe N° 03.

INFORME N° 03: Estudio de Fuente de Agua Subterránea

De corresponder, El Consultor deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua subterránea, que se están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el proyecto. Como información base, el Consultor podrá tomar en cuenta el estudio preliminar hidrogeológico, donde a través de sondeos eléctricos verticales (SEV) realizados se recomienda la posible ubicación del pozo exploratorio: en caso de estimarlo conveniente, sustentará la realización de un sondeo eléctrico vertical. La actividad principal de este informe es la perforación de un pozo exploratorio con la finalidad de certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. Así mismo, tramitará permisos y/o autorizaciones necesarias para la perforación del pozo e iniciará trámites para la acreditación de la disponibilidad hídrica. Esta fase culmina con la aprobación del Informe N° 03.

6.3.2 SEGUNDA FASE

INFORME N° 04: Estudios Básicos y de Ingeniería

El Consultor deberá desarrollar informes correspondientes a los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares), entre otros informes requeridos, deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto.

6.3.3 TERCERA FASE

INFORME N° 05: Desarrollo del Expediente Técnico

El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico del proyecto, sobre la base de la Ficha Técnica Estándar, estudios de fuentes de agua (desarrollo en la primera fase); y estudios básicos y de ingeniería, concluyendo los servicios del consultor con la conformidad y aprobación del Expediente por la Supervisión y del profesional encargado asignado por la entidad. Deberá presentar en el orden propuesto en la lista de verificación del contenido mínimo del expediente técnico.

INFORME N° 06: Versión Final del Expediente Técnico

Es el último informe del Consultor, con el cual presentará la versión final del Expediente Técnico¹⁴, conjuntamente con el Formato N° 01 (Registro en la fase de Ejecución para proyectos de inversión – DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01) Asimismo, presentará la lista de Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico y la lista de Verificación Documentaria del Expediente Técnico con la conformidad y aprobación del Supervisor y el Área Técnica de la Entidad, para trámite de la Resolución de Alcaldía de aprobación del Expediente Técnico.

INFORME DE NO INTERVENCIÓN: Por motivos no imputables a la presente consultoría

Cambio de Opción Tecnológica

En caso de que por falta y/o incumplimiento de los parámetros de calidad y cantidad de las fuentes de agua evaluadas en la primera fase, u otras causales que impiden el desarrollo de alguna de las Alternativas propuestas en la FTE, el Consultor presentará un informe técnico, sustentando el causal o causales identificados y recomendará el tipo de opción tecnológica, que se podría aplicar en las localidades, con la finalidad de brindar los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas.

Otras Causales

En casos en que se encuentre la intervención de otras entidades u otras causales que determinan la No Intervención en las localidades, para evitar duplicidad.

El informe de No Intervención, contendrá como mínimo, una Memoria Descriptiva, consistente en Antecedentes, Ubicación y Accesos de las localidades, Trabajos Realizados, Causales de la No Intervención, Resultados, Panel Fotográfico, Documentos sustentatorios, otros que estime conveniente. Conclusiones y Recomendaciones, de los trabajos realizados en campo.

6.4 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

6.4.1 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCHIS

De acuerdo a su naturaleza organizacional y funcional, la entidad ejecuta acciones de Preinversión e Inversión para cristalizar y priorizar políticas de saneamiento básico, los mismos que articulan a las políticas sectoriales en dicha materia.

Las responsabilidades y funciones de la entidad son:

- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el “Acta de Inicio”, la cual estará suscrita por el representante y/o profesional asignado por el Área Técnica de la Entidad y el representante legal del Consultor. Esta fecha no podrá ser anterior al inicio de servicios del supervisor de la consultoría.
- Convocar la contratación de los servicios de Supervisión, en caso se requiera.

¹⁴ Incluye contar con las autorizaciones, acreditaciones y certificaciones señaladas por las normas vigentes exigidos a los proyectos de agua y saneamiento.

- Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por la firma Consultora y/o Supervisión.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por la Consultora, previa conformidad de parte de la Supervisión y aprobación del Área Técnica de la entidad.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a la modalidad que se muestre en los presentes términos de referencia.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de normativa vigente.
- Brindar lineamientos orientadores para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.
- Asimismo, participar en las asambleas convocadas por el consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.
- De ser el caso, facilitará, tramitará y otorgará la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de agua potable, sistema de disposición de excretas, y el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes.
- Otras que se definirán en el Contrato.

6.4.2 CONSULTOR

El Consultor, suscribirá contrato con la Municipalidad Distrital de Huacchis para asumir la responsabilidad en el desarrollo y elaboración del Expediente Técnico, en el marco de la normatividad vigente.

Las responsabilidades del Consultor son:

- El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formule la Supervisión, Área de Estudios y/o Área Técnica de Proyectos de la entidad.
- La revisión de los documentos y planos por parte de la Supervisión, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo a la Supervisión la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- Según la directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la responsabilidad total que compete al consultor en el estudio que desarrolla, debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la aprobación del Expediente Técnico.
- El Consultor deberá emitir los informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el acápite 8 y en su plan de trabajo, y con los esquemas propuestos en los acápites 10 y 11 de estos términos de referencia.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.
- Seguir los lineamientos orientadores de la entidad para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Es responsable de cumplir con la participación del plantel de profesionales, que conforman la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

6.4.3 ORGANIZACIÓN COMUNAL (O.C. U OTROS)

La Organización Comunal (O.C. u otros) en representación de la comunidad o grupo de asociados, realiza coordinaciones con el Consultor y compromete a su comunidad a participar activamente durante la elaboración del Expediente Técnico.

6.4.4 POBLACIÓN

La población en su conjunto a través de la Organización Comunal (O.C. u otra) y en coordinación con el Consultor, Supervisión y la Municipalidad, apoyarán en la realización del proyecto.

Asimismo, participa en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, además, otorgará una constancia y/o certificado de disponibilidad de terreno donde se planteará la instalación de algún componente del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, en caso sea propietario. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido empadronamiento de la comunidad.

6.4.5 SUPERVISIÓN

El seguimiento al trabajo que realice el Consultor estará a cargo de la Supervisión designada por la Municipalidad, debiendo acompañar al Consultor para verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso, proponer las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental recogida en campo, con la finalidad de permitir al Consultor desarrollar de mejor manera el diagnóstico e identificación del problema, así como el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

Asimismo, deberá supervisar el desarrollo de las actividades en campo y gabinete a efectos de verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación, evaluación y aprobación progresiva de cada una de las fases que conforman el Expediente Técnico, por lo que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos solicitados en los presentes términos de referencia y normatividad vigente, lo que demanda que el estudio incluya información primaria confiable.

VII. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA

7.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

- La elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente, deben estar enmarcados dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE, DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 y sus modificatorias, para lograr la aprobación del estudio definitivo. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o Estudio de Preinversión, que sustente la declaración de viabilidad; o la información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de estudio definitivo.
- Un proyecto de Inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variación en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de Preinversión o Ficha Técnica que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica. En caso contrario, deberá elaborar el INFORME DE NO INTERVENCION.
- El estudio debe enmarcarse en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias, o las que entren en vigencia durante el plazo de prestación, actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- El Consultor debe tener presente que el nombre del proyecto materia del presente estudio, no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio nuevas alternativas viables; la Municipalidad Distrital de Huacchis, en su calidad de Unidad Formuladora.

- El Consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la Supervisión con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente; asimismo deberá coordinar con la municipalidad.
- El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática de agua potable y disposición sanitaria de excretas en las localidades del ámbito de intervención del proyecto.
- Es también obligación contractual del Consultor contar el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- La Supervisión dará conformidad a los informes que sean presentados por el Consultor para la aprobación por el Área Técnica de la Municipalidad.
- El Consultor deberá levantar las observaciones que el Área Técnica de la Municipalidad, formule al estudio, aun cuando cuente con la conformidad de la Supervisión.
- Asimismo, el Área Técnica de la Municipalidad, está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el consultor deberá complementar todo tipo de información que sea requerida.
- La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por la Supervisión, la cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitada a la Municipalidad.
- El Consultor deberá cumplir con el cronograma del estudio presentado en el plan de trabajo, el mismo que contará con la conformidad del Supervisor de acuerdo lo indicado en los acápites 8,9 y 10 de los presentes términos de referencia, y deberá ser coherente con el de su Propuesta.

7.2 ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

- Se diferencian dos fases en el desarrollo del servicio: En la Primera Fase se realizará la determinación de la fuente de agua. Y en la Segunda Fase se desarrollará el Expediente Técnico propiamente. Cada fase tendrá su cronograma de actividades y el inicio de la segunda fase, será autorizado mediante documento emitido por el Área Técnica de la Entidad, en fecha que no podrá ser anterior a la culminación y aprobación de la Primera Fase.
- Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con la Supervisión, quien supervisará y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo.
- Las Encuestas socio-económicas, cultural y técnicas de las localidades, será levantada directamente por personal del Consultor, no pudiendo subcontratar a personas naturales o residentes de las localidades para realizar estas actividades.
- El estudio de calidad del agua, debe evaluar las fuentes de agua (subterránea y/o superficial y/o agua de lluvia), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL. Se deberá verificar el cumplimiento de parámetro de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM.
- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, y en concordancia con la FTE, se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su

ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros; teniendo en cuenta la normatividad vigente.

- El Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar, consistente en la revisión, evaluación y análisis del estudio de Preinversión, constituye un documento obligatorio antes de iniciar la elaboración del Expediente Técnico por el consultor, el cual será proporcionado por el área usuaria.
- Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la Supervisión, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas que sean requeridas por la Supervisión será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades.
- La documentación que genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la Municipalidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento escrito de la Municipalidad.

7.3 DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

El Consultor deberá proponer a los responsables de; estudio preliminar hidrológico, Análisis de Calidad de Agua, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Topográfico, Hidráulico, etc. debiendo mediante una declaración jurada manifestar su compromiso de participación. Los análisis de calidad de agua y/o mecánica de suelos deberán realizarse en laboratorios acreditados.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría será de cuarenta y cinco (45) días calendarios (ejecución es periódica), de acuerdo al siguiente esquema:

1. **PRIMERA FASE:** Cinco (05) días calendarios
2. **SEGUNDA FASE:** Veinte (20) días calendarios
3. **TERCERA FASE:** Veinte (20) días calendarios

El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

8.1 PRIMERA FASE

INFORME N° 01: Plan de Trabajo

El plazo para la elaboración y presentación del Informe N° 01, es de Dos (02) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

INFORME N° 02: Estudio de Fuente de Agua Superficial

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 02, es de Cuatro (04) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

INFORME N° 03: Estudio de Fuente de Agua Subterránea

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 03, es de Cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de inicio".

Nota: La culminación de la Primera Fase, está sujeto a la aprobación del Informe N° 02 ó Informe N° 03, los cuales definirán el tipo de fuente y la Opción Tecnológica a desarrollar en la zona.

8.2 SEGUNDA FASE

INFORME N° 04: Estudios Básicos y de Ingeniería

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 04, es de Veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación de la Primera Fase* (Informe N° 02 ó Informe N° 03, de corresponder).

8.3 TERCERA FASE

INFORME N° 05: Desarrollo del Expediente Técnico

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 05, es de Veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación de la Segunda Fase.

INFORME N° 06: Versión Final del Expediente Técnico

Una vez que se verifique que el Expediente Técnico cuente con la conformidad del Supervisor mediante la Lista de Verificación del Contenido Mínimos del Expediente Técnico y la Lista de Verificación Documentaria del Expediente Técnico, así como la aprobación del Profesional encargado asignado por el Área Técnica, se procederá al registro del Formato N° 01 (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión).

Contemplando todas las modificaciones y/o aclaraciones generadas en el proceso de registro en el Banco de Inversiones. El plazo para la presentación del Informe N° 06, es de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación y/o conformidad y/o aprobación (final) del Informe N° 05.

INFORME DE NO INTERVENCIÓN: Por motivos no imputables a la presente Consultoría

El plazo para la ejecución y presentación del presente Informe, es de veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación de la Primera Fase* (Informe N° 02 ó Informe N° 03, de corresponder).

() La conformidad de la Primera Fase (Aprobación del Informe N° 02 ó Informe N° 03, dependiendo de la fuente seleccionada), estará a cargo de la Supervisión y la aprobación lo otorgará el profesional asignado del Área Técnica de la Entidad, se estima un plazo para estas actividades de diez (10) días calendarios, contados a partir de entrega del respectivo informe.*

Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes finales de cada fase (Informe N° 03 y N° 05, respectivamente) que el Consultor presente a la Supervisión; así como la revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones que los profesionales autorizados por el Área Técnica de la Municipalidad realice a los informes del Consultor y de la Supervisión; así como el período de evaluación y registro en el Banco de Inversiones por parte del Área Técnica.

IX. DESARROLLO DE LOS INFORMES

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el Consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:

- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural (Herramienta 8).
- Reglamento Nacional de Edificación.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Normas NTP-370.304 (Instalaciones Eléctricas, viviendas)
- Normas NTP-IEC 60364-6.2010 (Instalaciones Eléctricas, de baja tensión)
- Normas Internacionales ISO y NTP.
- Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.
- Normas dcl ACI-318, ACI 350, etc.
- Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificadas por el Consultor.

- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DNS), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- Decreto Suprema N° 004-2017-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- Otros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural. Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1444. Vigente desde el 15 de setiembre del año 2018, que modifica la Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del INVIERTE.PE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá iniciar la elaboración y/o presentación del informe respectivo, sin contar con la conformidad y aprobación previa del informe precedente.

9.1 DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO

Para la implementación de los proyectos de agua potable y saneamiento en el ámbito de intervención de la Municipalidad, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural” y las modificatorias que correspondan.
- Normativas vigentes en el rubro del sector de saneamiento.
- Deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización en la zona.
- Deben permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural.

9.1.1 OPCIONES TÉCNICAS

a) Para sistemas de agua

Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación de las condiciones técnicas de la zona, para seleccionar la opción tecnológica más adecuada. Entre los criterios a evaluar, se debe considerar: Tipo de fuente (Superficial, subterránea, pluvial), ubicación de la fuente, Nivel freático. Frecuencia e intensidad de lluvias, Disponibilidad de agua, Zona de vivienda inundable y Calidad del agua. Las opciones tecnológicas son:

- Sistema por gravedad sin y/o con tratamiento.
- Sistema por bombeo sin y/o con tratamiento.

- Sistema pluvial.
- Otras opciones no convencionales, de darse el caso previa evaluación y aprobación.

b) Para disposición sanitaria de excretas (Soluciones Individuales o Colectivas)

Dentro de los criterios de selección a aplicar son: Disponibilidad de agua para consumo, nivel freático, pozo de agua para consumo humano, zona inundable, disponibilidad de terreno, suelo expansivo, facilidad de excavación, suelo fisurado, suelo permeable, vaciado del depósito de excretas, aprovechamiento de residuos fecales, tipo de papel a utilizar, costos y aceptabilidad de la solución. Las opciones tecnológicas a considerar son:

Solución Individual

- Hoyo seco ventilado.
- Compostera.
- Especial para zona inundable.
- Tanque séptico mejorado.
- Otras opciones previa evaluación de la Supervisión y aprobación de la Municipalidad. Se implementará con sistemas complementarios de tratamiento y disposición de efluentes: Pozo de absorción, zanja de infiltración y humedal. Por otro lado, los aparatos sanitarios considerados son: inodoro y ducha.

Solución Colectivo:

- Alcantarillado Convencional
- Alcantarillado Condominial

9.1.2 NIVELES DE SERVICIO

a) Para servicios de Agua

- Se priorizará la Conexión Intradomiciliaria (esta incluye lavadero multiusos y pozo de drenaje).
- Piletas Públicas, para casos excepcionales y cuando el balance oferta - demanda así lo justifique.

b) Para servicios de Disposición de Excretas

Individual:

- Unidad Básica de Saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera, Compostaje continuo u de hoyo seco ventilado), según corresponda.
- Aparatos sanitarios: inodoro, lavadero y ducha.
En todos los casos, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) debe estar referentemente dentro del predio y adosada a la vivienda.

Colectivo:

- Conexión Domiciliaria de desagüe.

9.2 PRIMERA FASE

El consultor antes de ingresar a la zona de intervención, debe coordinar con el personal técnico y social de la Municipalidad Distrital de Huacchis. Obtener autorizaciones de las Organizaciones Civiles (de corresponder), así mismo, informar a la asamblea comunal los alcances de la Municipalidad, del proyecto y de los alcances de la visita.

INFORME N° 01: Plan de Trabajo

El presente informe corresponde a la elaboración del plan de trabajo donde se contemple las

actividades propias de la primera y segunda fase, necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo: Antecedentes, diagnóstico e identificación de las actividades, objetivos, metas, metodología, estrategias, recursos, limitaciones, etc., precisando la participación y responsabilidades de cada uno de los profesionales (clave y apoyo); dicho plan irá acompañado de un cronograma de actividades (en formato A3), donde se establezcan fechas estimadas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, deberá tener mayor nivel de precisión y detalle a nivel de actividad correspondiente a las diversas fases, la cual deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control.

Para la elaboración del Expediente Técnico el consultor tendrá en cuenta el estudio de Preinversión, se ajustará estrictamente a los componentes propuestos y deberá presentar un Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en la FTE declarada viable. Si durante la compatibilidad en campo de la Ficha Técnica Estándar, el Consultor identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseños, criterios, formulación inadecuada, planteamiento técnico, etc.); y de ser el caso que se prevea modificaciones, el Consultor realizará recomendaciones respectivas como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente, para las comunidades que aplique.

Adicionalmente se adjuntará el directorio del personal de la propuesta técnica, detallando datos personales, domicilio legal, teléfonos de contacto y correo electrónico, para facilitar la comunicación del Supervisor y/o personal autorizado por el Área Técnica.

Productos requeridos (INFORME N° 01)

El informe N° 01, debe abarcar a las localidades que conforman la zona de influencia del proyecto, debiendo describir las acciones y/o labores que se van a realizar en cada una de ellas, pudiéndose considerar entregas parciales, entendiéndose por entrega parcial, informes por cada comunidad.

- 1) Plan de trabajo, incluirá cronograma de actividades.
- 2) Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar declarada viable.
- 3) Directorio del personal presentado en la propuesta técnica.

INFORME N° 02: Estudio de Fuente de Agua Superficial

En el desarrollo del presente informe, se deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua superficial (indicadas en el estudio de Preinversión y/o nuevas) que se están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el Proyecto, la viabilidad de acceso, disponibilidad de terrenos, realizar pruebas y toma de muestras de la fuente para certificar la cantidad y calidad de agua disponible para el proyecto.

El Consultor se encargará de la elaboración, evaluación, y presentación de estudios básicos de ingeniería y complementarios (Análisis de calidad de agua) concernientes al estudio de fuentes de agua superficial. La presentación de solicitudes y la obtención de los permisos, autorizaciones y acreditaciones es de responsabilidad del Consultor, para ello deberá regirse al Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI y/o Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA, según corresponda.

El consultor mínimamente deberá presentar:

- 1) Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos, para ello deberá mínimamente contemplar lo establecido en el Formato Anexo N° 06 (o equivalente) de Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.
- 2) Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de la(s) fuente(s) de agua:
 - La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado (INACAL), se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo

humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM y/o Decreto Supremo N° 031-2010-SA.

- Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el Consultor deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la normatividad vigente.
 - Se deberá realizar la interpretación de resultados con las recomendaciones pertinentes.
- 3) Reporte de aforos de la(s) fuente(s) de agua:
- Se realizará aforos a la fuente de agua seleccionada en el estudio de Preinversión o establecida por el consultor, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.
 - Con información estadística y/o de experiencias recabadas, se establecerá el caudal máximo y mínimo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad hídrica durante todo el horizonte del proyecto.
- 4) Dependiendo de la opción tecnológica para el abastecimiento de agua potable a desarrollar (fuente superficial), el Consultor iniciará el trámite para la obtención de la acreditación de disponibilidad Hídrica (*).

Productos requeridos (INFORME N° 02)

El informe N° 02, corresponde al estudio de fuente de agua superficial.

- 1) Memoria Descriptiva
- 2) Estudio de Fuente de Agua Superficial.
 - Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos.
 - Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de la(s) fuente(s) de agua.
 - Reporte de aforos de la(s) fuente(s) de agua.
 - Acreditación de disponibilidad Hídrica (*).

INFORME N° 03: Estudio de Fuente de Agua Subterránea

En el desarrollo del presente informe, se deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua subterráneas (indicadas en el estudio de Preinversión y/o nuevas) que se están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el Proyecto, la viabilidad de acceso, disponibilidad de terrenos, realizar pruebas y toma de muestras de la fuente para certificar la cantidad y calidad de agua disponible para el proyecto.

El Consultor se encargará de la elaboración, evaluación, y presentación de estudios básicos de ingeniería y complementarios (Análisis de calidad de agua); así mismo realizará acciones y obras preliminares propias a la perforación de pozos exploratorios para la fuente de agua subterránea, en función a las indicaciones dadas en las normativas vigentes (ANA/ALA), con la finalidad de obtener los derechos de uso y/o acreditación de disponibilidad hídrica con fines poblacionales.

La presentación de solicitudes y la obtención de los permisos, autorizaciones y acreditaciones es de responsabilidad del Consultor, para ello deberá regirse al Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI y/o Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA, según corresponda.

El consultor mínimamente deberá presentar:

- 1) Autorización de ejecución de estudios de disponibilidad hídrica subterránea con perforación de pozo exploratorio, en el marco del Formato Anexo N° 05 de Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.
- 2) Estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozos tubulares de pequeños proyectos, para ello deberá mínimamente contemplar los

establecido en el Formato Anexo N° 08 (o equivalente) de Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.

- 3) De ser el caso, el Consultor gestionará los permisos ambientales necesarios para la perforación de pozos exploratorios (SERNANP), para las comunidades que se encuentren dentro de Zona de Amortiguamiento, Área Natural Protegida y/o Área de Conservación Nacional.
- 4) Perforación de pozo exploratorio para determinar las características cuantitativas y cualitativas del agua subterránea.
 - El Consultor deberá realizar acciones previas y obtención de los permisos correspondientes para la perforación de pozos exploratorios ante el ALA y/o ANA.
 - Dentro de la logística del Consultor deberá contratar a una empresa contratista, especializada e inscrita en la Autoridad Nacional del Agua, para que realice la perforación de pozos exploratorios.
 - Construcción del pozo exploratorio para la captación de aguas subterráneas, la que establecerá el perfil del suelo, niveles productivos, espesor saturado y pruebas de bombeo para determinar las características hidráulicas del acuífero, tales como transmisividad, permeabilidad y coeficiente de almacenamiento. Asimismo, conocer las características físicas, químicas y bacteriológicas de las aguas subterráneas.
 - El Consultor es responsable de la correcta ubicación del pozo exploratorio, para ello deberá tener las siguientes consideraciones:
 - a) Como información base, el Consultor podrá tomar en cuenta el estudio preliminar hidrogeológico que forma parte del estudio de Preinversión (FTE), donde a través de sondeos eléctricos verticales (SEV) realizados se recomienda la posible ubicación del pozo exploratorio: en caso de estimarlo conveniente, sustentará la realización de un sondeo eléctrico vertical. El Consultor realizará la identificación, evaluación y selección del área apropiada para ejecutar el pozo exploratorio.
 - b) Contar con la autorización y/o permisos del área destinada para el pozo exploratorio, por parte del propietario y/o comunidad. De ser el caso, que el pozo exploratorio, a futuro forme parte de los componentes del sistema de agua potable, deberá asegurar la disponibilidad de los terrenos, sustentado con los formatos correspondientes.
 - c) La ubicación del pozo exploratorio, no estará dentro un área que presente riesgos a desastres físicos, hidrometeorológicos y/o naturales.
 - Informe final de perforación; producto de la perforación del pozo exploratorio, el consultor presentará un informe técnico, donde se tenga:
 - a) Características hidráulicas del acuífero; (permeabilidad, radio de influencia, conductividad hidráulica, transmisividad, coeficiente de almacenamiento, cálculo de abatimiento y rendimiento específico del pozo), caudal disponible, perfil litológico, análisis granulométrico de los horizontes de interés hidrogeológico, evaluación del pozo exploratorio.
 - b) Panel fotográfico del trabajo de perforación realizado.
 - c) De ser el caso, que el pozo exploratorio, a futuro forme parte de los componentes que conforman el sistema de abastecimiento de agua potable, deberá presentar el diseño del pozo definitivo y recomendaciones pertinentes.
- 5) Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de la fuente de agua:
 - La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado (INACAL), se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM y/o Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
 - Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el Consultor deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la normatividad vigente.
 - Se deberá realizar la interpretación de Resultados con las recomendaciones pertinentes.

- 6) Dependiendo de la opción tecnológica para el abastecimiento de agua potable a desarrollar (fuente subterránea), el Consultor tramitará y obtendrá la acreditación de disponibilidad hídrica.

Productos requeridos (INFORME N° 03)

El informe N° 03, corresponde al estudio de fuentes de agua subterránea.

- 1) Memoria Descriptiva
- 2) Estudio de Fuente de Agua Subterránea.
 - Autorización de ejecución de estudios de disponibilidad hídrica subterránea con perforación de pozo exploratorio
 - Estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozos tubulares de pequeños proyectos.
 - De corresponder, permisos ambientales para la perforación de pozos exploratorios (SERNANP).
 - Informe final de perforación.
- a) Características hidráulicas del acuífero.
- b) Resultados de pruebas de bombeo.
- c) Panel fotográfico del trabajo de perforación realizado.
- d) Diseño del pozo definitivo (de corresponder).
 - Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de la fuente de agua.
 - Acreditación de Disponibilidad Hídrica (*).
- 3) Análisis, comparación y selección de la fuente Superficial y/o Subterránea.
- 4) Conclusiones y Recomendaciones.

Nota: La culminación de la Primera Fase, está sujeto a la aprobación del Informe N° 02 ó Informe N° 03, los cuales definirán el tipo de fuente y la Opción Tecnológica a desarrollar en cada uno de los lugares, consideradas en la zona de influencia.

() La Acreditación de la disponibilidad hídrica dependerá de la opción tecnológica a desarrollar y de la fuente de agua seleccionada. Para efectos de conformidad de la Primera Fase, este trámite deberá encontrarse mínimamente en la etapa de solicitud y/o iniciado los trámites de acreditación.*

9.3 SEGUNDA FASE

INFORME N 04: Estudios Básicos y de Ingeniería

El Consultor deberá iniciar esta fase desarrollando actividades de recolección de datos de campo y estudios básicos y de ingeniería, que permitan la consolidación de la opción tecnológica a emplear en el abastecimiento de agua potable y sistema de disposición sanitaria de excretas. La Consolidación tiene por finalidad evaluar y dar consistencia a las soluciones propuestas en el estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, del proyecto a cargo del Consultor.

Al inicio de esta fase el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del Proyecto, a fin de realizar y presentar un diagnóstico completo sobre la situación de la infraestructura de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, información que se confrontará con la proporcionada en el Estudio de Preinversión (viable), debiendo complementarla y actualizarla con el fin de disponer mayores elementos de juicio para una óptima formulación del Expediente Técnico.

De ser el caso, la existencia de infraestructura sanitaria que se encuentre en regulares y/o buenas condiciones y estas permitan ser integradas al nuevo planteamiento técnico; estas formarán parte de la oferta optimizada del sistema, para ello el Consultor realizará un informe de compatibilidad, donde se detalle e indique las partes y/o totalidad de infraestructura que se va a utilizar, dicha evaluación podrá garantizar el periodo de diseño del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, respectivamente. Así mismo deberá realizar pruebas de

calidad de los sistemas existentes, la presentación de planos indicativos de los componentes que se plantean conservar e incluir al sistema propuesto.

De los estudios básicos y de ingeniería, aquellos que demanden de la emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, que al final del periodo no se haya logrado la obtención, el Consultor deberá presentar toda documentación que sustente la elaboración y trámite realizado (cronograma de actividades), estos deberán encontrarse en su etapa final.

Productos requeridos (INFORME N° 04)

Cada uno de los estudios básicos, estudios de ingeniería, informes, cálculos, planos, anexos, etc. serán desarrollados teniendo en cuenta las indicaciones detalladas.

9.4 TERCERA FASE

INFORME N° 05: Versión Preliminar del Expediente Técnico

El Consultor desarrolla los Expedientes Técnicos de los Proyectos sobre la base de las Alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar, Estudios de Fuentes de Agua, Estudios Básicos y de ingeniería. El Expediente Técnico a desarrollar por el consultor (Informe N° 05), deberá tener el siguiente contenido mínimo (según el planteamiento técnico):

TOMO I

A. Registro de Fase de Inversión

B. Formato N° 01: Registros en la fase de Inversión para proyectos de inversión.

C. ÍNDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Datos Generales
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Ubicación del Proyecto
- 1.5. Población Beneficiaria
- 1.6. Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes
- 1.7. Resumen de las Obras Proyectadas
- 1.8. Resumen del Presupuesto de Obra
- 1.9. Modalidad de Ejecución
- 1.10. Sistema de Contratación
- 1.11. Plazo de Ejecución

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Generalidades y Antecedentes
- 2.3. Objetivos
- 2.4. Operadores
- 2.5. Características Generales de los lugares de la zona.
 - 2.5.1. Ubicación del Proyecto.
 - 2.5.2. Área de Influencia del Proyecto
 - 2.5.3. Vías de Acceso
 - 2.5.4. Clima
 - 2.5.5. Topografía y Características Físicas del Suelo.
- 2.6. Características Socio-Económicas de los lugares de la zona.
 - 2.6.1. Vivienda
 - 2.6.2. Actividades Económicas
 - 2.6.3. Salud
 - 2.6.4. Educación
 - 2.6.5. Servicios Básicos Existentes
 - 2.6.6. Otros.
- 2.7. Población Beneficiaria
 - 2.7.1. Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
- 2.8. Diagnóstico de los Sistemas Existentes
 - 2.8.1. Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua

- Potable
- 2.8.2. Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.
- 2.9. Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas
- 2.10. Descripción de Obras Proyectadas
 - 2.10.1. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
 - 2.10.2. Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
 - 2.10.3. Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 2.10.4. Cuadro Resumen de Metas
- 2.11. Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
- 2.12. Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
 - 2.12.1. Resumen del Estudio Ambiental
 - 2.12.2. Resumen del Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo
 - 2.12.3. Resumen de Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones
- 2.13. Resumen del Presupuesto de Obra
- 2.14. Modalidad de Ejecución
- 2.15. Sistema de Contratación
- 2.16. Plazo de Ejecución
- 2.17. Otros (Especificar)

TOMO II

3. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- 3.1. Metrados
 - 3.1.1. Resumen de Metrados
 - 3.1.2. Planilla de Metrados
- 3.2. Presupuesto de Obra
 - 3.2.1. Hoja de Resumen de Presupuesto Base
 - 3.2.2. Presupuesto Base Detallado
 - 3.2.3. Desagregado de Costos Indirectos
 - 3.2.4. Otros Componentes (Especificar)
- 3.3. Análisis de Precios Unitarios
- 3.4. Relación de Insumos y Cotizaciones
 - 3.4.1. Relación de Insumos con Precios
 - 3.4.2. Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas
 - 3.4.3. Relación de Equipo Mínimo
- 3.5. Fórmulas Polinómica
 - 3.5.1. Agrupamiento Preliminar
 - 3.5.2. Fórmula Polinómica
- 3.6. Cronogramas de ejecución de Obra
 - 3.6.1. Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)
 - 3.6.2. Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
 - 3.6.3. Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
 - 3.6.4. Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales

TOMO III

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2. Especificaciones Técnicas Específicas

TOMO IV

5. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 5.1. Índice de planos
- 5.2. Planos Generales
 - 5.2.1. Plano de Ubicación
 - 5.2.2. Plano del Área de influencia del Proyecto
 - 5.2.3. Plano Topográfico
 - 5.2.4. Plano de Trazado y Lotización
 - 5.2.5. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
 - 5.2.6. Otros (Especificar)
- 5.3. Planos de la Infraestructura Existente

- 5.3.1. Sistema de Agua Potable
- 5.3.2. Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 5.3.3. Otros (Especificar)
- 5.4. Planos del Sistema de Agua Potable Proyectado
 - 5.4.1. Planos de Replanteo de Componentes Primarios (Solo PIP de Mejoramiento o Recuperación)
 - 5.4.2. Plano General del Sistema de Agua Potable
 - 5.4.3. Planos de Arquitectura de cada Componente
 - 5.4.4. Planos de Estructura de cada Componente
 - 5.4.5. Plano de Ubicación de la PTAP
 - 5.4.6. Plano del Perfil Hidráulico de la PTAP
 - 5.4.7. Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
 - 5.4.8. Plano de Redes de Agua para Consumo Humano
 - 5.4.9. Plano de Modelamiento Hidráulico
 - 5.4.10. Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios
 - 5.4.11. Plano de Conexiones Domiciliarias
 - 5.4.12. Planos de Detalles Típicos
 - 5.4.13. Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
 - 5.4.14. Otros (Especificar)
- 5.5. Planos del Sistema de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)
 - 5.5.1. Plano General de Sistema de Alcantarillado
 - 5.5.2. Plano de Redes de Alcantarillado
 - 5.5.3. Plano de Diagrama de Flujo
 - 5.5.4. Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes
 - 5.5.5. Planos de Detalles Típicos
 - 5.5.6. Plano de ubicación de la PTAR
 - 5.5.7. Planos de Arquitectura de la PTAR
 - 5.5.8. Planos de Estructuras de la PTAR
 - 5.5.9. Plano del Perfil Hidráulico de la PTAR
 - 5.5.10. Plano de Detalle de Arquitectura y Estructuras (Estación de Bombeo)
 - 5.5.11. Plano de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales
 - 5.5.12. Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
 - 5.5.13. Otros (Especificar)
- 5.5. Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas Proyectado (UBS)
 - 5.6.1. Plano de Localización y Ubicación de las UBS
 - 5.6.2. Planos de Arquitectura de la UBS
 - 5.6.3. Planos de Estructuras de la UBS
 - 5.6.4. Plano de Estructura de Tratamiento y/o Disposición Final
 - 5.6.5. Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 5.6.6. Planos de Instalaciones Eléctricas
 - 5.6.7. Otros (Especificar)
- 5.7. Planos de Sistemas No Convencionales
 - 5.7.1. Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
 - 5.7.2. Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
 - 5.7.3. Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 5.7.4. Planos de Instalaciones Eléctricas
 - 5.7.5. Otros (Especificar)

TOMO V

6. ANEXOS

- 6.1. Estudio Poblacional
- 6.2. Estudio Topográfico
- 6.3. Estudio de Mecánica de Suelos
 - 6.3.1. Ensayos de Mecánica de Suelos
 - 6.3.2. Test de Percolación
 - 6.3.3. Ubicación de Canteras y Botaderos
- 6.4. Estudios Ambientales
 - 6.4.1. Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas -

- SERNANP
- 6.4.2 Certificación Ambiental
- 6.4.3. Ficha Técnica Ambiental - FTA
- 6.4.4. Plan de Manejo Ambiental
- 6.5. Estudio de Fuente de Agua (seleccionada)
 - 6.5.1. Análisis Físico Químico y Bacteriológico con Informe de Interpretación de Resultados.
 - 6.5.2. Comprobante de Pago
- 6.6. Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad del Sistema ante Desastres Naturales
- 6.7. Memoria de Cálculo
 - 6.7.1. Parámetros de Diseño
 - 6.7.2. Diseño y Cálculo Hidráulico
 - 6.7.3. Diseño y Cálculo Estructural
 - 6.7.4. Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico - Eléctrico
- 6.8. Manual de Operación y Mantenimiento.
- 6.9. Plan de Salud y Seguridad Ocupacional
- 6.10. Plan de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- 6.11. Panel Fotográfico
- 6.12. Resoluciones, Certificados. Acreditaciones y/o Autorizaciones
 - 6.12.1. Acreditación de Disponibilidad Hídrica para el Consumo Humano
 - 6.12.2. Autorización Sanitaria de Aprobación de Diseño de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable por parte de la DIGESA
 - 6.12.3. Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales con Infiltración en el Terreno - DIGESA
 - 6.12.4. Autorización de Vertimiento y Reúsos de Aguas Residuales Tratadas, otorgado por el ANA
 - 6.12.5. Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica
 - 6.12.6. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA
- 6.13. Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico.
 - 6.13.1. Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico
 - 6.13.2. Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico.
- 6.14. Documentos Propios de la Entidad
 - 6.14.1. Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.
 - 6.14.2. Registro de gastos anteriores del Proyecto verificado en el SOSEM-MEF
 - 6.14.3. Cuenta con PIM modificado en el SOSEM
 - 6.14.4. Presenta registro de gasto en el SOSEM
- 6.15. Documentos en Digital (CD-ROM)
 - 6.15.1. Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto
 - 6.15.2. Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto

TOMO VI

7. COMPONENTE SOCIAL

- 7.1. Análisis, Sistematización, Procesamiento de la Información Recopilada en Campo
- 7.2. Planes de Componente Social
 - 7.2.1. Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - 7.2.2. Plan de Gestión del Servicio
 - 7.2.3. Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto.
- 7.3. Presupuesto del Componente Social
 - 7.3.1. Presupuesto del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - 7.3.2. Presupuesto del Plan de Gestión de Servicios
 - 7.3.3. Presupuesto del Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la implementación del Proyecto
- 7.4. Documentos, Actas y/o Anexos
 - 7.4.1. Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Funcionarios Municipales

para el inicio del Expediente Técnico.

7.4.2. Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Población de la Comunidad para el inicio del Expediente Técnico

7.4.3. Padrón Definitivo de Asociados

7.4.4. Acta de Asamblea General de Aprobación y Validación del Padrón Definitivo de Asociados

7.4.5. Encuesta Socio-Económica

7.4.6. Diagnóstico de la Organización Comunal (OC)

7.4.7. Elaboración del Mapeo de Actores

7.4.8. Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno

7.4.9. Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS)

7.4.10. Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Usuario

7.4.11. Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad.

7.4.12. Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad.

7.4.13. Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada

7.4.14. Planes de la Intervención social y presupuestos

INFORME N° 06: Versión Final del Expediente Técnico

Luego de aprobado el Informe N° 05, y se verifique que el Expediente Técnico¹⁵ cuente con la conformidad del Supervisor mediante la Lista de Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico y Lista de Verificación Documentaria del Expediente Técnico, así como la aprobación del Profesional encargado asignado por el Área Técnica de la entidad, se procederá al registro del Formato N° 01 (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión), con ello se iniciará el trámite de la Resolución de Alcaldía de aprobación del Expediente Técnico, en el orden propuesto:

- 1) Constancia de registro de la Fase de Inversión
- 2) Formato N° 01: Registros en la fase de Inversión para proyectos de inversión
- 3) Lista de Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico
- 4) Lista de Verificación Documentaria del Expediente Técnico
- 5) Expediente Técnico (Versión final, en físico y digital)

INFORME DE NO INTERVENCIÓN: Informe de No Intervención por motivos no imputables a la presente Consultoría, debido a las siguientes causales:

Cambio de Concepción Técnica

Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable: incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de Preinversión o Ficha Técnica que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda.

Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.

En caso contrario, o en caso de producirse otras causales que impidan el desarrollo de alguna de las Alternativas propuestas en la FTE, se deberá elaborar el INFORME DE NO INTERVENCIÓN. El Consultor presentará un informe técnico, sustentando el causal o causales identificados y recomendará el cambio de concepción técnica, con la finalidad de brindar los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas a las localidades del área de influencia.

¹⁵ Incluye contar con las autorizaciones y certificaciones señaladas por las normas vigentes exigidas a los proyectos de agua y saneamiento.

Otras causales

En casos en que se encuentre la intervención de otras entidades (para evitar duplicidad) u otras causales (problemas sociales y/o falta de sostenibilidad del proyecto, u otras causales ajenas a la presente consultoría) que determinen la No Intervención en las localidades, el Consultor deberá presentar un informe técnico — social, detallando las causales, las que tomarán validez con documentación propia de los involucrados (asociados, comunidad y/o gobierno local).

Se presentará como mínimo: una memoria descriptiva con el sustento técnico y/o social que no permitan la continuidad de la elaboración del Expediente Técnico, consistente en antecedentes, ubicación, accesos a la comunidad nativa, trabajos realizados, causales de la No intervención, resultados, panel fotográfico, documentos sustentatorios, otros que estime conveniente, conclusiones y recomendaciones. El Consultor presentará un Informe por las localidades No intervenidas.

9.5 CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL ESTUDIO

Los informes del estudio deben contener lo precisado en estos Términos de Referencia. Así mismo deberá considerar en la formulación del estudio, parámetros y normas técnicas para formulación y evaluación de proyectos de saneamiento, guías del sector vivienda, normas técnicas de construcción y normas ambientales.

La formulación del estudio estará sujeta a las modificaciones de la norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), debiendo el Consultor ceñirse a la misma.

9.6 PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los acápite, ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe, debidamente foliado con la firma del Consultor y V°B° de la Supervisión. Por cada uno de los Informes, el Consultor debe presentar a la Supervisión, uno (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el Consultor (Jefe de proyecto y especialista) y la Supervisión.

El Jefe de proyecto y la Supervisión deberán firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexos) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará uno (01) CD que contenga el documento original escaneado (con sellos, firmas y vistos) y editable.

La presentación de cada uno de los informes, se dará por admitida siempre y cuando éstos contengan la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, así como de haber desfase en los plazos de entrega de los informes, éstos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el acápite 12 del presente Términos de Referencia.

Así mismo, el plazo para la subsanación de las observaciones, será establecido dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento¹⁶ (Artículo 168°- Recepción y conformidad), de la misma forma, si el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las mismas, Para ello, la Supervisión informará a la entidad para que proceda la aplicación de penalidades y/o resolución de contrato, según lo que corresponda.

9.6.1 DOCUMENTOS IMPRESOS

Cada uno de los profesionales integrantes de la propuesta técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función/especialidad

¹⁶ Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

(Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor.

Para la revisión y/o aprobación de cada uno de los Informes, el Consultor presentará un (01) ejemplar impreso, con toda la información. Para la subsanación de las observaciones (formuladas por la Supervisión y el Área Técnica de la entidad), el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la Supervisión y/o del Área Técnica, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada).

En las carátulas de los informes que presente el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presenta (iniciando desde la versión. 01.) y la Fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.

Una vez que el Expediente Técnico es aprobado por la Supervisión y el Área Técnica de Proyectos de la Municipalidad, para que sea procedente el trámite del pago, el Consultor debe presentar a la Supervisión, dos (02) ejemplares impresos completos de la versión oficial del estudio aprobado, de los cuales uno (01) es original y uno (01) será copia, debidamente selladas y firmadas por el Consultor (Jefe de Proyecto y especialistas) y la Supervisión (Jefe de Supervisión). El Jefe de Proyecto y el Jefe de Supervisión deberán firmar todas las páginas del Estudio (texto, cuadros, croquis, esquemas, planos, etc.): y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

9.6.2 DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS

Para la revisión y/o aprobación de los informes por la Supervisión, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada). Una vez que el Área Técnica de Proyectos de la Municipalidad da la aprobación el Consultor debe presentar dos (02) juegos de CD's, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener escaneada (*.pdf) toda la información impresa (con sellos, firmas y vistos) sin excepción y todos los archivos magnéticos (editables) en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio; las mismas que serán de uso exclusivo de la Municipalidad sin excepción. Cabe señalar que el Consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

9.6.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO

Debe incluir la Lista de Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico, Lista de Verificación Documentaria del Expediente Técnico, Formato N° 01 (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión); y la entrega de los volúmenes impresos y en archivos magnéticos, según lo exigido.

X. APROBACIÓN DE INFORMES

10.1 PRIMERA FASE

INFORME N° 01: Plan de trabajo

La Supervisión revisará el Informe N° 01 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Plan de Trabajo (*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 01 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

Una vez aprobado el Plan de Trabajo y verificado la validación de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar declarada viable. Se dará inicio a la ejecución de labores propias a la elaboración del Expediente Técnico.

INFORME N° 02: Estudio de Fuente de Agua Superficial

La Supervisión revisará el Informe N° 02 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 02 con observaciones subsanadas, la supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará a la Municipalidad para su aprobación y pago al consultor.

INFORME N° 03: Estudio de Fuente de Agua Subterránea

La Supervisión revisará el Informe N° 03 dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor se estará dando por culminada la Primera Fase, para su posterior aprobación por parte de la Municipalidad y pago al consultor.

10.2 SEGUNDA FASE

INFORME N° 04: Estudios Básicos y de Ingeniería

La Supervisión revisará el Informe N° 04 dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 04 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasara a la Municipalidad para su aprobación y pago al consultor.

10.3 TERCERA FASE

INFORME N° 05: Desarrollo del Expediente Técnico

La Supervisión revisará el Informe N° 05 dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al informe (*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 05 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

El Área Técnica de Proyectos de la Municipalidad podrá formular las consultas y observaciones pertinentes, las que deberán ser absueltas por el Consultor, en los plazos establecidos por la entidad. De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará a la Municipalidad para su aprobación y pago al consultor.

INFORME N° 06: Versión Final del Expediente Técnico

La Supervisión revisará el Informe N° 06 dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (*).

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 06 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de dos (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará a la Municipalidad para su aprobación y liquidación final al consultor, así mismo iniciará el trámite correspondiente a la Resolución de Alcaldía de aprobación del expediente técnico.

INFORME DE NO INTERVENCION: Por motivos no imputables a la presente Consultoría.

La Supervisión revisará el presente informe dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al informe (*).

Para revisar y dar su conformidad al respectivo informe con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

Una vez consentida la no intervención de la Municipalidad a través de la conformidad del Supervisor al presente informe, la Supervisión informará al Área Técnica de proyectos de la Municipalidad, para proceder con la liquidación parcial o total del servicio.

(*). De existir observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo cual se actuará según los procedimientos establecidos en el art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

(**) En caso que las observaciones persistan. 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 lo previsto en el numeral 168.4 del RLCE. Si pese a ello el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, se podrá aplicar lo estipulado en el art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente al Supervisor, con copia al Área Técnica de Proyectos de la Municipalidad, una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

XI. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para los fines de la presente consultaría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no

será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163° 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), respectivamente.

En el marco del art. 161° y 162° del RLCE. Penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o Ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

XII. ÁREA USUARIA

12.1 ÁREA USUARIA

El área usuaria es el Área Técnica de Proyectos (ATP) de la Municipalidad Distrital de Huacchis.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

XIV. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

El consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo a la Supervisión y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión de la supervisión resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo de la Supervisión y será aprobada por la Municipalidad.

XV. ADELANTO

No se otorgará adelantos por ningún concepto.

XVI. FORMA DE PAGO

La Municipalidad pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad por la Supervisión, aprobación del Área Técnica de Proyectos de la Municipalidad y entrega de los ejemplares impresos y/o medio magnéticos, según lo establecido en el Artículo 171° del RLCE.

La forma de pago durante la ejecución del servicio será de la siguiente forma:

- 17.1 PRIMERA FASE:** Cinco (05) días calendarios, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato.

PRIMER PAGO: INFORME N°01, INFORME N°02 o INFORME N°03

La Municipalidad efectuará el primer pago de la contraprestación pactada a favor del consultor, a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético de los INFORMES correspondientes a la primera fase.

El monto a pagar, será el (30%) del monto contractual.

- 17.2 SEGUNDA FASE:** Veinte (20) días calendarios.

SEGUNDO PAGO: INFORME N° 04

La Municipalidad efectuará el segundo pago de la contraprestación pactada a favor del consultor, a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético de los INFORMES correspondientes a la segunda fase.

El monto a pagar, será el (50%) del monto contractual.

- 17.3 TERCERA FASE:** Veinte (20) días calendarios.

TERCER PAGO: INFORME N° 05, INFORME N° 06

La Municipalidad efectuará el tercer pago de la contraprestación pactada a favor del consultor, a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético de los INFORMES correspondientes a la tercera fase.

El monto a pagar, será el (20%) del monto contractual.

XVII. SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización de la Municipalidad, de acuerdo al art. 147° del RLCE.

Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la Municipalidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Municipalidad.

XVIII. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

La conformidad de la consultoría por parte de la Municipalidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el art. 173° de la Ley de Contrataciones del Estado y Directiva N° 003-2017-EF/63.01. El plazo mínimo de responsabilidad del Consultor es de tres (03) años.

XIX. COSTO DE LA CONSULTORÍA /VALOR REFERENCIAL

Se adjunta estructura de costos del Expediente Técnico.

ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE SUBSANACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EL SISTEMA DE DESAGÜE DEL CENTRO POBLADO DE YANAS - DISTRITO DE HUACCHIS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

Estudio definitivo: 45 Días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCHIS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 005-2020-MDHcc/CS – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cant.	Incid. %	TIEMPO (Meses)	P. Unit. (S/.)	IMPORTE (S/.)
1	PERSONAL PROFESIONAL						
	JEFE DE PROYECTO	Und.	1	100%	1	7000	7000
	INGENIERO SANITARIO	Und.	1	80%	1	6000	4800
SUB TOTAL 1.0							11,800.00

2	MATERIAL TECNICO	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
MATERIALES DE USO ESPECÍFICO DEL ESTUDIO:					
	FOTOCOPIAS (A4 y A3) Y ANILLADOS	millar	1	150	150
	FOTOCOPIAS DE PLANOS (3 juegos) Y PLOTEOS (1 JUEGO)	estim.	1	500	500
	PAPEL BOND A4 80 Grs SATINADO	millar	1	40	40
	TINTAS PARA IMPRESORA, PLOTTER Y/O TONER	estim	4	40	160
	ÚTILES DE OF. (FOLDERS, CDs., etc.)	mes	1	50	50
SUB TOTAL 1.0					900.00

3	TRABAJOS DE CAMPO - ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
ESTUDIO DE SUELOS PARA LÍNEAS - REDES - COMPONENTES:					
	INFORM. ENSAYO DE LABORATORIO (Análisis Físicos) - Líneas y Redes	Und.	70	150	10500
	INFORM. ENSAYO DE LABORATORIO (Análisis Químicos) - Componentes	Und.	5	200	1000
	INFORM. ENSAYO DE LABORATORIO (Capacidad Admisible) - Componentes	Und.	5	200	1000
ESTUDIO TOPOGRÁFICO:					
	INFORME DEL ESTUDIO TOPOGRAFICO	estim.	1	6500	6500
ESTUDIO HIDROLÓGICO:					
	INFORME DE ANALISIS FISICO,QUIMICO Y BACTEREOLÓGICO - Fuentes	Und.	1	2800	2800
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL					
	INFORME DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	estim.	1	4000	4000
DISEÑO DE MEZCLA:					
	INFORME DE ENSAYO DE LABORATORIO	Und.	1	300	300
ESTUDIO DE AGREGADOS:					
	INFORME DE ESTUDIO DE AGREGADOS:	estim.	1	1500	1500
SUB TOTAL 2.0					27,600.00

4	GASTOS POR SERVICIOS DEL IGN , ELABORACION FTA, CIRA Y OTROS	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Elaboración de la FTA	Und.	1	1000	1000
	COSTOS POR COPIAS DE PLANOS ACTUALIZADOS: De servicios existentes (empresas de electricidad, telefonía, gas, agua y alcantarillado, etc.)	Und.	1	150	150
	Costo por coordinación con las entidades por tramites administrados y permisos	estim.	1	500	500
	Costos por trámites, gestiones e inspecciones a campo, (por parte del ALA, ANA, AAA) para la aprobación del Estudio Hidrológico, pagos por trámites y gestiones - CIRA ante el MC. (información, planos, inspec. de campo, etc)	estim.	1	6500	6500
	PAGO IGN POR FICHA BENCH MARK - PUNTO GEODÉSICO	Und.	1	600	600

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCHIS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 005-2020-MDHcc/CS – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

DIGITALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS APROBADOS (Planos A1, A3 y documentación de Estudios e informes)	Und.	1	200	200
SUB TOTAL 3.0				8,950.00

PARCIAL	S/	49,250.00
GASTOS OPERATIVOS, EQUIPAMIENTO Y OTROS	S/.	1,382.01
UTILIDAD (8%)	S/.	3,940.00
PARCIAL 1	S/.	54,572.01
I.G.V. (18%)	S/.	9,822.96
MONTO VALOR REFERENCIAL	S/	64,394.97

GASTOS OPERATIVOS, EQUIPAMIENTO Y OTROS

1	Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 20%)	Und	Cant.	Incid %	TIEMPO (MESES)	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	mes	1	20%	1	800	160
	Mobiliario de oficina principal	est.	1	20%	1	1200	240
	Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	mes	1	20%	1	1000	200
	Equipo de Video y fotografía	mes	1	20%	1	200	40
	Conexión y Telefonía Fija	mes	1	20%	1	200	40
	Conexión Internet y Red	mes	1	20%	1	80	16
	Materiales de Uso General	est.	1	20%	1	550	110
	Tintas para impresoras y/o Toner Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs. etc)	mes	1	20%	1	255.03	51.01
	PARCIAL 1.0						857.01

2	MOVILIDAD	Und	Cant.	Incid %	TIEMPO (MESES)	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Vehículos uso del personal Técnico (Camioneta operada incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	Und	1	30%	0.25	7,000.00	525
	PARCIAL 2						525

TOTAL, GASTOS OPERATIVOS, EQUIPAMIENTO Y OTROS	1,382.01
---	-----------------

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento – categoría B o superior. <u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)

	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><i>Personal clave</i></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Cargo</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Profesión</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista Sanitario</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y Habilitado</td> </tr> </tbody> </table> <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>	<i>Personal clave</i>		<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado	Especialista Sanitario	Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y Habilitado
<i>Personal clave</i>									
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>								
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado								
Especialista Sanitario	Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y Habilitado								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><i>Personal clave</i></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Cargo</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Experiencia</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyecto</td> <td>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como jefe de proyectos y/o proyectista y/o revisor y/o especialista sanitario y/o coordinador (técnica o general) y/o director en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista Sanitario</td> <td>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista sanitario y/o supervisor y/o revisor, en elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> </tbody> </table> <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>	<i>Personal clave</i>		<i>Cargo</i>	<i>Experiencia</i>	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como jefe de proyectos y/o proyectista y/o revisor y/o especialista sanitario y/o coordinador (técnica o general) y/o director en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista Sanitario	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista sanitario y/o supervisor y/o revisor, en elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
<i>Personal clave</i>									
<i>Cargo</i>	<i>Experiencia</i>								
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como jefe de proyectos y/o proyectista y/o revisor y/o especialista sanitario y/o coordinador (técnica o general) y/o director en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.								
Especialista Sanitario	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista sanitario y/o supervisor y/o revisor, en elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.								

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Cámara fotográfica digital. • 01 Plotter (tamaño mínimo A1). • 01 Equipo de impresión (a color). • 01 Dron • 01 GPS Estacionario de alta precisión. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o reformulación y/o mejoramiento y/o ampliación, de proyectos en agua potable y/o tratamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o tratamiento de agua servida y/o unidades básicas de saneamiento, a nivel de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.

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 una persona absorbida 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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.*

Precisiones:

Para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal o profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es a partir de la colegiatura.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero.

- En el caso de profesionales extranjeros, para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- La cantidad de profesionales conformantes del personal clave corresponde a una sola consultoría, por lo que, de resultar ganador en más de una consultoría convocada por la Municipalidad de Huacchis, se deberá realizar la sustitución del profesional, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento. En este caso, el Consultor deberá tomar las debidas precauciones para que, en el acto de suscripción del Acta de Inicio, se tenga el personal clave de reemplazo, ya definido, de modo que aparezca registrado en dicho documento.
- El Consultor solo podrá presentar a un profesional que, en su propuesta técnica a la fecha de presentación de la misma, No se encuentre integrando el staff profesional de un (01) contrato de Consultoría vigente con la Municipalidad.
- Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Municipalidad que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Municipalidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.
- El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la Municipalidad, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:
 - Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
 - Despido del profesional por disposición de la Municipalidad.
 - Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
 - Por Fallecimiento del profesional.

CAPÍTULO IV **FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M \geq [2.5]¹⁹ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M \geq [2.0] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1.5]²⁰ veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[05] puntos
	<p><u>Criterio:</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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los procedimientos de trabajo; 2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio; 3) Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud, y; 4) Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental <p>Se acreditarán mediante la presentación del plan de trabajo y los siguientes cuadros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de actividades para la realización del trabajo 2. programación de recursos 3. Programa de Actividades en diagrama GANTT del servicio y del personal. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, describiendo los 4 tópicos. [05] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[05] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso y condiciones climáticas para trabajo de campo. - Conflicto social. - Interacción con beneficiarios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [05] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento – categoría B o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)</p>
	<p style="color: blue;">Importante</p> <p style="color: blue;"><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><i>Personal clave</i></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Cargo</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Profesión</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista Sanitario</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y Habilidadado</td> </tr> </tbody> </table> <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>	<i>Personal clave</i>		<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado	Especialista Sanitario	Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y Habilidadado
<i>Personal clave</i>									
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>								
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado								
Especialista Sanitario	Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y Habilidadado								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><i>Personal clave</i></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Cargo</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Experiencia</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyecto</td> <td>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como jefe de proyectos y/o proyectista y/o revisor y/o especialista sanitario y/o coordinador (técnica o general) y/o director en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista Sanitario</td> <td>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista sanitario y/o supervisor y/o revisor, en elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Personal clave</i>		<i>Cargo</i>	<i>Experiencia</i>	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como jefe de proyectos y/o proyectista y/o revisor y/o especialista sanitario y/o coordinador (técnica o general) y/o director en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista Sanitario	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista sanitario y/o supervisor y/o revisor, en elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
<i>Personal clave</i>									
<i>Cargo</i>	<i>Experiencia</i>								
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como jefe de proyectos y/o proyectista y/o revisor y/o especialista sanitario y/o coordinador (técnica o general) y/o director en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.								
Especialista Sanitario	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista sanitario y/o supervisor y/o revisor, en elaboración y/o evaluación y/o desarrollo de proyectos de Inversión, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.								

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Cámara fotográfica digital. • 01 Plotter (tamaño mínimo A1). • 01 Equipo de impresión (a color). • 01 Dron • 01 GPS Estacionario de alta precisión. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o reformulación y/o mejoramiento y/o ampliación, de proyectos en agua potable y/o tratamiento de agua potable y/o alcantarillado y/o tratamiento de agua servida y/o unidades básicas de saneamiento, a nivel de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².</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</p>

²² 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”.

contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 publicada 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³.</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 >= [2.5]²⁴ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [2.0] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1.5]²⁵ veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[05] puntos
	<p><u>Criterio:</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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los procedimientos de trabajo; 2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio; 3) Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud, y; 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, describiendo los 4 tópicos.</p> <p style="text-align: right;">[05] puntos</p>

²³ 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”.

²⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>4) Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental</p> <p>Se acreditarán mediante la presentación del plan de trabajo y los siguientes cuadros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de actividades para la realización del trabajo 2. programación de recursos 3. Programa de Actividades en diagrama GANTT del servicio y del personal. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	<p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p>	<p>[05] puntos</p>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso y condiciones climáticas para trabajo de campo. - Conflicto social. - Interacción con beneficiarios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>[05] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		101 puntos²⁶

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

²⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁷

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

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

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

²⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁸

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁹, 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,

²⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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.

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 CONTROVERSIAS³⁰

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

³⁰ 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).

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”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ³²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

³³ Ibidem.

³⁴ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁷

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCHIS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2020-MDHcc/CS – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
4										
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 Nº 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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/mp/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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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