

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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° 009-2024-CS-MDC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE
TECNICO PARA EL PROYECTO DENOMINADO:
“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y
CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U
OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANTARIA DE
EXCRETAS EN SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO
POBLADO FLOR DE PUNGA DITRITO DE CAPELO DE LA
PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE
LORETO – CUI N° 2621743”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO
RUC N° : 20213749031
Domicilio legal : CALLE BENAVIDES 584 – IQUITOS
Teléfono :
Correo electrónico : municapelo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL PROYECTO DENOMINADO: **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANTARIA DE EXCRETAS EN SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO FLOR DE UNGA DITRITO DE CAPELO DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO – CUI N° 2621743”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 284,439.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **SETIEMBRE 2024**.

Valor Referencial (VR)	Limites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 284,439.00 Inc. IGV (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)	S/ 255,995.10 Inc. IGV (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 10/100 SOLES)	S/ 312,882.90 Inc. IGV (TRESCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 90/100 SOLES)

Importante

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

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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 284,439.00 Inc. IGV (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)	S/ 255,995.10 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 10/100 SOLES)	S/ 216,945.00 (DOSCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)	S/ 312,882.90 (TRESCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 90/100 SOLES)	S/ 265,155.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°965-2024-MDC-GAF DEL 23/10/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.18 - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Noventa [90] días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 SOLES en Caja de la Entidad Y recoger en Oficina de la Unidad de Abastecimiento y Margesí de Bienes de la Municipalidad Distrital de Capelo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°28411, Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Contrataciones de Estado, aprobado por ley N° 30225 y modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27037, Ley de promoción de la Inversión en la Amazonía
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones: NORMAS APLICABLES.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i><i>La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i>

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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/>

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el

Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO.

2.6. ADELANTOS¹⁶

La Entidad NO otorgará adelanto

2.7. FORMA DE PAGO

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

1er pago – 30% a los 10 días de la firma del contrato con la presentación del primer informe.

2do pago – 60% a los 55 días de la firma del contrato con la prestación del segundo informe.

3er pago – 10% a los 90 días de la firma del contrato con la prestación del informe Final.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

N ° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE PAGO
			% DE MONTO DEL CONTRATO
ENTREGABLE 01	PLAN DE ESTUDIOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	A los Diez (10) días calendarios después de la firma del contrato	20.00%
ENTREGABLE 02	ESTUDIO DEFINITIVO QUE FORMARÁ PARTE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	A los Cincuenta y cinco (55) días calendarios de la firma del contrato	70.00%
ENTREGABLE 03	INFORME FINAL Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR EL AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS MEDIANTE RESOLUCION DE ALCALDIA Y REGISTRO EN LA FASE DE INVERSION DE BANCO DE PROYECTOS POR LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI) Y UNIDAD FORMULADORA (UF)	A los Noventa (90) días calendarios de la firma del contrato	10.00%
TOTAL		90 DÍAS CALENDARIOS	100.00%

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

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Obras e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato de Consultoría

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad.

2.8 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No hay reajuste

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
CONSULTORÍA DE OBRA**

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:

**“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE
RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE
DISPOSICION SANTARIA DE EXCRETAS EN
SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO
FLOR DE PUNGA DITRITO DE CAPELO DE LA
PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE
LORETO – CUI N° 2621743.”**

CODIGO UNICO DE INVERSIONES

N° 2621743

PLAZO DE EJECUCION

90 DIAS CALENDARIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. -

“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANTARIA DE EXCRETAS EN SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO FLOR DE UNGA DITRITO DE CAPELO DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO – CUI N° 2621743”

2. FINALIDAD PÚBLICA. -

La Municipalidad Distrital de Capelo, ha considerado en su programa de inversiones para el presente año, el Proyecto del expediente técnico a nivel de perfil denominado **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANTARIA DE EXCRETAS EN SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO FLOR DE PUNGA DITRITO DE CAPELO DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO – CUI N° 2621743”** proyecto que al ser puesto en servicio servirá como documento de sustento para iniciar la ejecución de la inversión en mención, el cual permitirá crear el servicio de agua potable rural en la localidad de Flor de Punga y cerrar la brecha prioritaria de calidad y cobertura en el sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para la elaboración del expediente técnico a nivel de Estudio definitivo, por lo cual se requiere la contratación de una consultoría de obra para la elaboración del citado expediente técnico.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA. -

Contratar los servicios de un consultor con amplia experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, así mismo el presente término de referencia señalan los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea persona natural o jurídica, en la formulación del Expediente Técnico Definitivo, para la Obra **“CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANTARIA DE EXCRETAS EN SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO FLOR DE PUNGA DITRITO DE CAPELO DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO – CUI N° 2621743”**.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

4.1 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. -

El alcance del Estudio es la Elaboración del Expediente Técnico definitivo, debiendo el Consultor identificar la alternativa aprobada en el CUI N° 2621743, él Consultor especialista en coordinación con la Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo.

En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, costo, plazo y demás condiciones de la Obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la Obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.

Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, Memorias de Cálculo, Gráficos, Cuadros, etc.) y la DECLARACIÓN JURADA certificada notarialmente de haber participado en el proyecto; por los cuales tendrán responsabilidad específica.

Estará conformado por los siguientes documentos:

- a) Caratula
- b) Índice Numerado.
- c) Memoria Descriptiva.
 - a. Antecedentes
 - b. Características generales del proyecto
 - c. Descripción de sistema existente
 - d. Capacidad operativa del operador
 - e. Consideraciones del diseño del sistema
 - f. Descripción técnica del proyecto
 - g. Sistema de agua potable proyectado
 - h. Descripción de la meta física del proyecto
 - i. Sistema de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas
 - j. Resumen metas del proyecto
 - k. Cuadro de resumen de presupuesto
 - l. Modalidad de ejecución de obra
 - m. Sistema de contratación
 - n. Plazo de ejecución de la obra
- d) Especificaciones Técnicas Generales y Específicas.
- e) Memoria de Cálculo
 - a. Parámetros de Diseño
 - b. Diseño y Cálculo Hidráulico
 - c. Calculo estructural
 - d. Cálculo eléctrico
- f) Planilla de Metrado.
 - a. Sistema de agua potable proyectado
 - b. Sistema de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas
 - c. Cálculo de flete
- g) Presupuesto de Obra.
 - a. Análisis de Gastos Generales
 - b. Resumen de Presupuesto
 - c. Presupuesto de Obra
 - d. Presupuesto Desagregado.
- h) Análisis de Precios Unitarios.
- i) Listado de Insumos.
- j) Cotizaciones
- k) Fórmula Polinómica.
- l) Cronogramas
 - a. Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama de Pert CPM y Gantt).
 - b. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - c. Cronograma Valorizado de Avance de Obra.
 - d. Cronograma de Desembolsos Mensuales.
- m) Planos de Obra.
 - a. Planos de Ubicación y Localización
 - b. Plano de Ámbito de Influencia
 - c. Planta topográfica con vistas fotográficas
 - d. Plano de Trazado y lotización
 - e. Plano de Desvíos
 - f. Plano de secciones de Calle
 - g. Plano General del Sistema Existente
 - h. Plano de Sistema Proyectado
 - i. Plano de Diagramas de Flujo
 - j. Plano de Perfiles Longitudinales
 - k. Plano de Secciones Transversales
 - l. Plano de Conexiones Domiciliarias
 - m. Detalles generales
- n) Estudios Básicos
 - a. Estudio Topográfico.
 - b. Estudio de Mecánica de Suelos.
 - c. Estudio de fuentes de agua (INACAL): Recomendación del resultado del análisis del agua
 - d. Análisis de reducción de riesgo (MRR)
 - e. Estudio de impacto ambiental
 - f. Estudio hidrológico

- o) Anexos
 - a. Manual de Operación y Mantenimiento del Proyecto
 - b. Panel Fotográfico.
 - c. Documentos de Garantizan Operación mantenimiento del Proyecto
 - d. Carta compromiso del alcalde
 - e. Disponibilidad de Terreno emitido por la Municipalidad
 - f. Certificación ambiental
 - g. Resolución de alcaldía – Reconocimiento de JASS
 - h. Acta de constitución de la JASS
 - i. Padrón y acta firmada por los beneficiarios del área de Influencia
 - j. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico de la Municipalidad
 - k. Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
 - l. Disponibilidad Hídrica ANA.
 - m. Certificación de restos arqueológicos.
- p) Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico
- q) Contratos de los profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico
- r) Plan De Seguridad y Salud Ocupacional En El Trabajo
- s) Información complementaria
 - a. Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento
- t) Requisitos mínimos
 - a. Documentos que acrediten la libre disponibilidad de terrenos:
 - i. Certificado de Búsqueda Catastral.
 - ii. Plano perimétrico-ubicación y memoria descriptiva en los sistemas de coordenadas PSAD 56 Y DATUM WGS84 de cada una de las áreas requeridas del proyecto.
 - iii. Plano trazado y lotización, que deberá ser aprobado por la Municipalidad de la jurisdicción
- u) De las Obras financiadas por el MVCS
 - i. Acreditar no tener a su cargo obras financiadas por el MVCS, que se encuentren paralizadas más de 06 meses (DJ)
 - ii. Se deberá acreditar no tener a su cargo obras financiadas por el MVCS, que se hayan convocado en un lapso mayor a los 06 meses de realizada la transferencia de recursos (DJ).
 - iii. Acreditar no tener a su cargo obras financiadas por la MVCS que no hayan sido liquidadas (DJ)
 - iv. Acreditar haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos (DJ)
 - v. Acreditar no tener solicitud de financiamiento del mismo PIP, ante otros fondos. (DJ)
 - vi. Acreditar que la solicitud de financiamiento no ha sido rechazada por otros fondos (DJ)
 - vii. Acreditar no tener transferencias a la localidad ni al distrito (DJ)

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TÉCNICO. -

Los documentos que debe contener el Expediente Técnico son:

- a. **Carátula**
Se elaborará la caratula donde se muestre un croquis o bosquejo de la zona a intervenir, así mismo se indicará el nombre del proyecto y el código CUI N° 2621743.
- b. **Índice Numerado**
El índice deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos debidamente numerado.
- c. **Memoria Descriptiva.**
Forma parte de la Memoria Descriptiva:

Antecedentes. - deberá incluir el nombre completo del proyecto indicar la información de viabilidad del PIP (estado, estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPMI que otorgó la viabilidad, UF, UE, etc), así mismo debe realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que hayan sido financiadas ante el PNSU u otras entidades

Características generales.- se define la ubicación del Proyecto definido por una poligonal con coordenadas UTM (WGS84), altitud sobre el nivel del mar, también deberá indicar información del distrito, provincia departamento y región, vías de acceso desde la ciudad de Iquitos con indicación de rutas y medios de transporte, clima, topografía, condiciones de vivienda de la población beneficiaria, principales enfermedades en la zona, nivel de educación y actividades económicas que se desarrollan a la zona

Descripción del Sistema Existente. - Descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado indicando antigüedad, dimensiones capacidad, ubicación, operatividad, etc.

Consideraciones de diseño. - se resumirá lo relacionado a la delimitación gráfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa y crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de población, proyección de la demanda
Se presentará parámetros de diseño serán de manera detallada relacionado a los cálculos efectuados así mismo se detallará el diseño.

Descripción técnica del Proyecto. - detalle de los sistemas proyectados por componentes con dimensiones, capacidad, ubicación, mencionando áreas de drenajes, descargas, características del equipamiento, población de diseño.

Cuadro de Metas. - es el resumen de metas físicas del expediente técnico.

Cuadro Resumen del Presupuesto. - dependerá de la modalidad de ejecución deben contener los costos del proyecto, Gastos Generales, IGV, Utilidades y otros que se consideren necesarios.

Modalidad de ejecución. - se indicará la modalidad establecida para la ejecución de la obra.

Sistema de contratación. - se aplicará de acuerdo a lo establecido al Artículo 14° "Sistemas de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la modalidad seleccionada.

Plazo de ejecución de obra. - se mencionará el plazo de ejecución establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en la programación.

d. Especificaciones Técnicas Generales y Específicas.

Se las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato y se deberá considerar por cada partida lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Métodos de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

Y deberán coincidir con la unidad y metrado de las partidas del presupuesto.

e. Memoria de Cálculo.

Deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus correspondientes normas técnicas.

Parámetros de diseño. - se describirá la población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

Diseño y Cálculo hidráulico. - justificarán el sistema mediante el cálculo hidráulico para determinar dimensiones los que contarán con la firma y sello del ingeniero que elabora el expediente.

Calculo estructural. - justificarán el sistema mediante el cálculo estructural para determinar los refuerzos los que contarán con la firma y sello del ingeniero que elabora el expediente

Calculo eléctrico. - justificarán el sistema mediante el cálculo eléctrico para determinar potencia eléctrica los que contarán con la firma y sello del ingeniero que elabora el expediente.

f. **Planilla de Metrados.**

Se deberá tener en cuenta la “Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y Habilitaciones Urbanas”, las que estarán sustentadas por cada partida, con la respectiva planilla y gráficos que el caso requiera

g. **Presupuesto.**

a. **Análisis de Gastos Generales.**

Los Gastos Generales de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: Gastos Directos, Gastos Indirectos, Financieros y de Licitación / Contrato.

Dentro de los Gastos Directos de la Obra se deberá considerar: sueldos del personal de la Obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, entre otros. Estos Gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la Obra.

Dentro de los Gastos Indirectos de la Obra se deberá considerar: sueldos del personal, de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la Obra.

Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

b. **Resumen del Presupuesto**

Se pondrá el resumen del presupuesto de acuerdo a la estructura según modalidad de ejecución

c. **Presupuesto de Obra**

Se deberá elaborar en función de la modalidad de ejecución, tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras Proyectadas, así como los Metrados de cada una de estas Partidas y los Costos Unitarios de cada una de ellas.

Al pie del Presupuesto se deberán consignar los porcentajes de Gastos Generales y de la Utilidad. En concordancia con la ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el Valor Referencial establecido en las Bases deberá consignar separadamente el monto del Impuesto General a las Ventas (IGV.) y el total de los demás conceptos que lo conforman, como lo indica la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En Términos Técnicos y prácticos el Presupuesto de Obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

La fecha más tardía del Valor Referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, sin embargo, el Consultor deberá actualizar el Presupuesto si es que el procedimiento administrativo de la Adjudicación de la Obra se atrasa. No debiendo sobre pasar los lineamientos del Perfil en más del 10% respecto a la inversión del PIP. Viable (Basado en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01, Anexo SNIP 17 – v 1.0).

d. **Presupuesto Desagregado.**

Es el Presupuesto Desagregado en Mano de Obra, Materiales, Equipos, Herramientas y demás rubros de Costo que conforman el total del Costo de la Obra.

h. **Análisis de Precios Unitarios.**

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (Mano de Obra, Materiales, Equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

i. **Listado de Insumos.**

Deberá incluirse un listado con la cantidad de mano de obra, materiales, equipos y herramientas. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

j. **Cotizaciones**

Se adjuntarán tres cotizaciones de diferentes proveedores de los insumos requeridos para la ejecución de obra.

k. **Fórmula Polinómica.**

Se adoptarán la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N° 011-9-VC

l. **Cronogramas**

Se muestra la programación de la ejecución de la obra

a. **Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama PERT-CPM y GANTT).**

Para la Programación, Control y Supervisión de las Obras deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando en el Diagrama de PERT-CPM y Gantt, y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por cada actividad, además de indicar la Ruta Crítica.

b. **Cronograma de Adquisición de Materiales.**

Deberá elaborarse un Cronograma tentativo de Adquisición de Materiales proyectados para la ejecución de la Obra.

c. **Cronograma Valorizado de Avance de Obra.**

Deberá consignarse un Cronograma Valorizado detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución de preferencia en escala mensual, deberá usarse el Software Microsoft Project o Microsoft Excel.

d. **Cronograma de Desembolsos Mensuales.**

Deberá elaborarse un Cronograma tentativo de los Desembolsos proyectados para la ejecución de la Obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, éste deberá ser proyectado racionalmente.

m. **Planos de Obra.**

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, adjuntando al Expediente el CD respectivo.

Las Plantas y Elevaciones o Perfiles de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del Proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el Norte Magnético.

Las Curvas de Nivel deberán dibujarse cada 0.25 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del Proyecto, y deberá indicarse la referencia de las Estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el Campo y en los Planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las Obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de Propiedad deberán estar señalados adecuadamente.

En el caso de haber Estructuras existentes por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los Planos mediante un achurado conveniente.

Los Planos Generales de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 ó 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20 ó 1/25.

En los Planos deberán aparecer en forma visible las Especificaciones Técnicas que correspondan, las Normas de Cálculo utilizadas, un resumen de los Metrados importantes y las observaciones Técnicas que sean necesarias. Deberán ser entregados cada plano en micas transparentes.

n. **Estudios básicos**

a. **Estudio Topográfico.**

Consideraciones generales

- Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el Proyecto, para lo cual la Consultor debe verificar y complementar la planimetría existente, donde se presenta el trazado urbano, los mismos que serán adquiridos por el Consultor y transferidos a la MDC a la terminación del Estudio.
- Los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación del sistema de agua potable a nivel de las tuberías primarias, realizando las verificaciones necesarias para confirmar ubicaciones.
- Los Levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital, debido a los plazos establecidos.

Levantamiento topográfico

Los levantamientos topográficos se efectuarán en coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y a un B.M. oficial existente y a escala, se deberá realizar con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- Debe presentar la ficha expedida por el I.G.N., sobre la ubicación del B.M. oficial empleado.

- Ubicación de los componentes del proyecto, a esc. 1/500 y 1/250 con curvas a nivel cada 0.50 m.
- Trazo de las líneas proyectadas y existentes, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro. Se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de desagües, buzones de teléfonos, río, canales y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- Los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes, telefónicas, eléctricas, etc., para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.
- Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N. indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la cámara y/o otras estructuras proyectadas para la obra debidamente documentado.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal.
- Para el control vertical se establecerá BM enlazados con BM oficiales del I.G.N.
- El levantamiento de detalles se ejecutará con estación total digital, los manzaneos en la zona urbana, serán ejecutados empleando el sistema en tiempo real, para evitar las dificultades del tránsito.
- Se presentará Plano de poligonal básica con descripción del perímetro-ubicación y memoria descriptiva en los sistemas **PSAD 56 Y DATUM WGS84** de cada área requerida del proyecto.
- Se presentará Plano de **TRAZADO y LOTIZACIÓN**, que deberá ser aprobado por la Municipalidad Distrital Capelo.
- Deben dejarse un BM principal del esquema y BM auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos. En el levantamiento se incluirán los detalles de vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otras relevantes.
- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.

b. **Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).**

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Mecánica de Suelos que deberá contener, como mínimo los siguientes rubros: Memoria Descriptiva, Parámetro de Diseño para la Cimentación, Agresividad del Suelo de Cimentación, Exploración del Campo, Ensayos del Laboratorio (en original), Perfil Estratigráfico del Suelo, Ubicación de la Napa Freática, Análisis del Tipo de Cimentación, Cálculo de la Capacidad Portante (se recomienda utilizar la fórmula de Terzaghi), Plano de Ubicación del Programa de Exploración y Panel Fotográfico de los trabajos de Campo en un mínimo de Quince (15). Será obligatorio que el EMS esté firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil) la misma que no deberá ser la firma del consultor.

c. **Estudio de Fuentes de agua (INACAL)**

Se realizará un monitoreo de calidad de agua, es un estudio del agua que se realiza con el objetivo de conocer las fluctuaciones en determinados parámetros físicos, químicos y biológicos y analizar si sus características son aptas para recreación, potabilización y/o protección de la vida acuática. Se deberá realizar con un laboratorio que cuente con la acreditación de INACAL.

d. **Comprobante de Pago**

El CP que acredita la realización del Estudio de fuentes de agua deberá ser emitido a nombre de la Municipalidad Distrital de Capelo.

e. **Estudio de Medidas de Riesgo.**

Considerar los peligros identificados en el área del PIP, medidas de reducción de riesgos de desastre

f. **Estudio de Impacto Ambiental**

El Consultor deberá evaluar el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la Obra el costo de dichas medidas.

Está dirigido además a los siguientes objetivos:

Evitar el deterioro del entorno como consecuencia de las Obras de construcción.

Identificar, predecir y cuantificar los impactos ambientales que la Obra podría ocasionar en los diversos componentes del medio ambiente, así como los que podrían ser ocasionados por el medio ambiente sobre la Obra.

Evaluar la ubicación de campamentos, canteras, botaderos para la eliminación de excedentes de corte, desperdicios, derrumbes, asimismo otros aspectos de tipo topográfico, hidrológico, geológico, etc. que le permita predecir con mayor precisión los impactos que generará en su respectivo entorno ecológico, cada uno de los tramos en estudio.

Preparar un plan de manejo y seguimiento ambiental para evitar y/o mitigar los impactos indirectos y cuantificación de los costos de implantaciones del plan, así como los cronogramas que ayuden a un mejor control por parte de la autoridad ambiental y preparar un plan de contingencias para afrontar posibles accidentes de una manera rápida y efectiva, señalando claramente quienes deberán ejecutar cada paso.

Los estudios considerarán los costos de las soluciones concretas, con relación a: Conservación de suelos y estabilidad de taludes.

Mantenimiento de cursos de agua: superficiales y subterráneos, preservación de su calidad.

Emisión de partículas (polvo), gases y ruidos que afecten a los trabajadores, las poblaciones vecinas o el medio ambiente.

Efecto sobre el medio ambiente de los campamentos, planta de concreto, talleres, depósito, etc.

Control de residuos, basura, aguas servidas, hidrocarburos, etc.

Deterioro de los otros usos del suelo a lo largo del proyecto o en zonas adyacentes.

Procedimientos adecuados para trabajar las canteras de materiales, estableciendo los tratamientos finales de las áreas utilizadas sea mediante nivelaciones, rellenos u otras medidas necesarias.

Procedimientos adecuados para la utilización de áreas de botaderos de materiales excedentes o de eliminación de desechos, de la forma de acomodarlos y de ser necesario, cubrirlos.

g. **Estudio Hidrológico.**

El objeto del estudio es calcular y evaluar las precipitaciones pluviales durante los últimos 20 años con periodo de recurrencia de 50 años, con la finalidad de calcular la Intensidad Pluviométrica en (mm) del área de influencia.

Se debe contar con información primaria de estaciones pluviométricas debidamente certificadas para elaborar las curvas Isoyetas de Intensidad Pluviométrica.

El cálculo de la máxima intensidad será dato fundamental para el cálculo de caudales de la máxima avenida, necesaria para calcular la sección hidráulica de las obras de arte necesarias para drenar las aguas pluviales.

El estudio Hidrológico debe estar autorizado por la Autoridad Local del Agua.

De requerirse la construcción de obras de drenaje, deberá recopilarse información que permita estimar la dimensión de la estructura de drenaje.

o. **Anexos**

a. **Manual de Operaciones**

Debe realizarse por cada componente del sistema Proyectado y deberá indicar la forma de operación, actividades de mantenimiento correctivas, preventivas así mismo deberá contar con un plan de emergencias, y las condiciones mínimas de seguridad que debe tener en cuenta el personal que operará el sistema.

b. **Panel Fotográfico.**

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 15 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

c. **Documentos de Garanticen Operación mantenimiento del Proyecto**

Se deberá adjuntar una carta compromiso de la entidad donde se comprometa asumir la administración del sistema y a cubrir los gastos de operación y mantenimientos de la obra ejecutada

d. **Certificación Ambiental**

Se realizará la Gestión en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N°010-2014-VIVIENDA

e. **Resolución de alcaldía – Reconocimiento de JASS**

Presentar la Resolución de Reconocimiento del Comité JASS emitido por la Entidad.

f. **Acta de constitución de la JASS**

La JASS está conformada mínimamente por la asamblea general y un consejo directivo de la Localidad. En su libro de registro se consigna o escribe como mínimo: El acta de constitución de la organización. La aprobación del estatuto en asamblea general.

g. **Padrón de beneficiarios**

En caso de sea en un ámbito rural a ciudad pequeña: padrón de beneficiarios

h. **Resolución de aprobación del Expediente**

De la municipalidad. Presentar la Resolución de Aprobación del Expediente emitido por la Unidad Ejecutora.

i. **Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)**

Así mismo el Consultor deberá elaborar el expediente, tramitar y obtener la Resolución Directoral de Aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), emitida por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto en cumplimiento

concordante con el Decreto Supremo N°060-2013-PC y el Decreto Supremo N°003-2014-MC, de fecha 04 de octubre del 2014 - Reglamento de Intervención Arqueológica – RIA, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.5 del artículo 11 de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 28296, Ley General de patrimonio cultural de la Nación.

p. **Declaración Jurada de los Profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico**

El Consultor debe presentar dichos documentos en originales adjuntando al Expediente Técnico

q. **Contratos de los Profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico**

El Consultor debe presentar dichos documentos en originales adjuntando al Expediente Técnico.

r. **Plan De Seguridad y Salud Ocupacional En El Trabajo**

Se deberá presentar el estudio de Panoramas de Riesgos, planes de emergencia, análisis de vulnerabilidad, estudio de señalización, durante la ejecución del proyecto, formatos y protocolos para cada actividad a desarrollarse en obra, contar con los protocolos de la salud ocupacional de cada trabajador en campo y los implementos de la seguridad y protección personal.

s. **Información complementaria**

- a. Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento.

Declaración jurada emitida por el Alcalde en el que conste su compromiso de operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento.

t. **Requisitos mínimos**

- a. Documentos que acrediten la libre disponibilidad de terrenos:

- i. Certificado de Búsqueda Catastral.
- ii. Plano perimétrico-ubicación y memoria descriptiva en los sistemas de coordenadas PSAD 56 Y DATUM WGS84 de cada una de las áreas requeridas del proyecto.
- iii. Plano trazado y lotización, que deberá ser aprobado por la Municipalidad de la jurisdicción

u. **De las Obras financiadas por el MVCS**

- i. Acreditar no tener a su cargo obras financiadas por el MVCS, que se encuentren paralizadas más de 06 meses (DJ)
- ii. Se deberá acreditar no tener a su cargo obras financiadas por el MVCS, que se hayan convocado en un lapso mayor a los 06 meses de realizada la transferencia de recursos (DJ).
- iii. Acreditar no tener a su cargo obras financiadas por la MVCS que no hayan sido liquidadas (DJ)
- iv. Acreditar haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos (DJ)
- v. Acreditar no tener solicitud de financiamiento del mismo PIP, ante otros fondos. (DJ)
- vi. Acreditar que la solicitud de financiamiento no ha sido rechazada por otros fondos (DJ)
- vii. Acreditar no tener transferencias a la localidad ni al distrito (DJ)

4.2 NORMAS TÉCNICAS. -

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- LEY N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD.
- Reglamento Nacional de Edificaciones

4.3 ALCANCES DEL ESTUDIO. -

El alcance del estudio es la Elaboración del Expediente Técnico definitivo a nivel de ejecución, debiendo el Consultor identificar la alternativa aprobada en el SNIP (Sistema Nacional de Inversión Pública) el cual será alcanzado por la Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo.

Para la elaboración del Expediente Técnico el consultor deberá realizar los Levantamientos Topográficos, Estudios de Suelos, Memorias de Cálculo, entre otros factores de análisis.

Así también, el Consultor podrá mejorar el Proyecto si el caso lo amerita, teniendo en cuenta la Ingeniería a detalle, y en función al Estudio de pre inversión verificando la rentabilidad social del Proyecto, a fin de plasmar los objetivos y alternativas contenidas en el referido documento.

4.4 SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. -

La Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo, supervisará permanentemente la elaboración del Expediente Técnico que realizará el control y seguimiento de la elaboración del Expediente Técnico, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Postor ganador.

4.5 PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. -

La presentación formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del Contrato. Sin embargo, queda consentido que el Consultor deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo.

La primera presentación (01 Copia) del Expediente Técnico deberá estar visada en todas sus páginas por el Consultor y los Profesionales responsables por cada especialidad.

La misma que deberá hacerse en hojas perforadas en un archivador tipo palanca. No estará permitida la presentación en anillados o espiralado. Las hojas deberán estar foliadas.

Luego de efectuada la revisión por parte de la Jefatura de Obras e Infraestructura, el Consultor levantará las observaciones si las hubiese y deberá presentar el Expediente Técnico corregido de encontrarse conforme, se emitirá el Acta correspondiente. La presentación final aprobada, deberá hacerse en 02 originales más 01 copia, con los planos en micas transparentes y archivadores tipo palanca debidamente rotulados.

El Consultor junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico en los programas o software (dibujo – AutoCAD, presupuesto S10, memorias de cálculo, programación de obra, etc.) que fueron elaborados, siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el Personal de Planta.

4.6 **RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.** -

El Consultor asumirá la Responsabilidad Técnica Total del Servicio Profesional prestados para la Elaboración del Expediente Técnico.

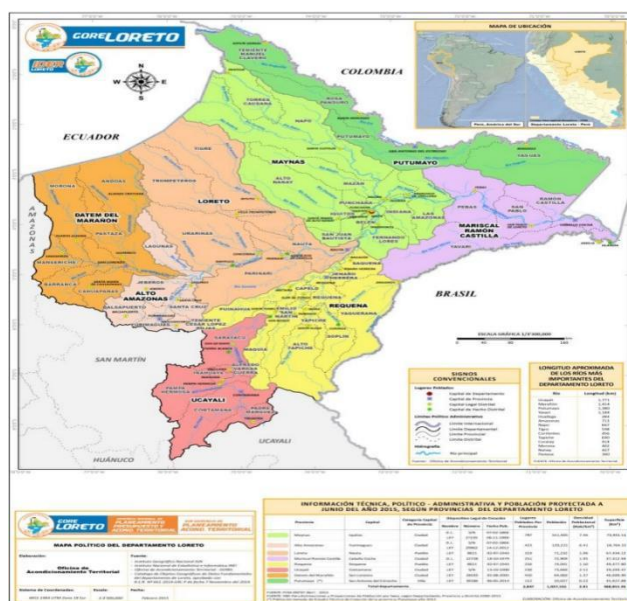
En atención a que el Proveedor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá Garantizar la Calidad del Estudio y responder del Trabajo realizado, de acuerdo a las Normas Legales desde la fecha de Aprobación el Expediente Técnico mediante Resolución de aprobación, por parte de la Municipalidad Distrital de Capelo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, sin cobro alguno.

VALOR ESTABLECIDO

El monto del valor establecido a precios de mercado para la contratación del servicio se determinará en la Indagación de Mercado elaborado por la Oficina de Abastecimiento y Margesí de Bienes Estatales de la Municipalidad, el cual debe incluir el impuesto general a las ventas, todos los tributos, seguros, transporte, alquiler de camioneta, gastos de logística, inspecciones, y los costos laborales vigentes. Presupuesto total estudio del Expediente Técnico Definitivo.

4.7 **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION.**

MAPA DE LA REGION LORETO



MAPA DE LA PROVINCIA DE REQUENA

**DISTRITO DE CAPELO**

MICRO LOCALIZACION DE LA UNIDAD PRODUCTORA



PLAZO DE EJECUCION

El plazo estimado para la ejecución del Expediente Técnico es de **90 días calendarios**, para su ejecución el Consultor deberá presentar:

INFORME 01:

Se presentará a los **10 días calendarios** de firmado el contrato, contendrá el Plan de trabajo, presentado teniendo en cuenta las observaciones y correcciones que se irá haciendo durante su desarrollo en coordinación con la Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo.

INFORME 02:

Se presentará a los **55 días calendarios** de firmado el contrato, contendrá los Estudios Básicos que formará parte del Expediente Técnico contendrá una (01) copia y será presentado teniendo en cuenta las observaciones y correcciones que se irá haciendo durante su desarrollo en coordinación con la Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo

INFORME FINAL:

El Informe Final, contendrá el expediente final de acuerdo a los términos de Referencia, se presentará a los **90 días calendarios** de firmado el Contrato, en un archivador tipo palanca, en dos (02) originales y una (01) copia y será presentado teniendo en cuenta las observaciones y correcciones que se hayan hecho en el Informe N° 02.

El Informe Final es el **EXPEDIENTE TÉCNICO DE EJECUCIÓN DE OBRA**, la documentación presentada deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello con registro del CIP y visación de los profesionales responsables del Proyecto. El Informe Final estará constituido por lo siguiente:

CONTENIDO DE LOS PLANOS.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Auto CAD. En la entrega final del Expediente Técnico, el consultor deberá también entregar en un CD o DVD el contenido de los Planos Finales.

Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Las plantas y elevaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/500 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los Metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar. Deberán ser entregados cada plano en micas transparentes.

REVISIÓN DE INFORMES

La Jefatura de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de su Área de Estudios revisará los informes dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y comunicará al Proveedor de Servicios de ser el caso, sus observaciones si las hubiese. El consultor tendrá Diez (10) días para subsanar o aclarar las observaciones. Se dará por aprobado el Informe Final, una vez que la Jefatura de Obras e Infraestructura revise y emita su pronunciamiento de aprobación mediante Acta de Conformidad de Servicio.

4.8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS DE PERSONAL PROFESIONAL A ELABORAR EL PROYECTO. -

- Persona natural o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS, en categoría C (+) con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Art. 11º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En cuanto a la participación de postores en consorcio, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - 1) El número máximo de consorciados es de 02.
 - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
 - 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Tres (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes proyectos similares: Expedientes Técnicos en Obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de

infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco en zonas rurales.

Acreditación:

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

El Personal Profesional mínimo que debe proponer el Consultor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, conforme a las exigencias de la Entidad, es el siguiente:

Profesional	Cant.	Perfil / Funciones
JEFE DE PROYECTO	01	<p>Perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. Tiempo de experiencia, TREINTA Y SEIS (36) MESES de ejercicio profesional a partir de la obtención de la colegiatura. <p>Experiencia Jefe de proyecto, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p>
ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	01	<p>Perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Ingeniero Sanitario o civil; colegiado y habilitado. Tiempo de Experiencia, VEINTICUATRO (24) MESES de ejercicio profesional a partir de la obtención de la colegiatura. <p>Experiencia Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p>

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	01	<p>Perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Electricista y/o ingeniero electro mecánico, colegiado y habilitado. • Mínimo DOCE (12) MESES de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título profesional. <p>Experiencia</p> <p>Con experiencia mínima de DOCE (12) MESES como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o coordinador, en instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y eléctricas y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánicas y/o instalaciones eléctricas y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas, en la formulación de estudios de pre inversión y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y reformulación de estudios definitivos, de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o edificación en general. Tiempo que se computa desde la colegiatura.</p>
ESPECIALISTA EN GESTION Y MANEJO AMBIENTAL	01	<p>Perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Gestión Ambiental, colegiado y habilitado. • Mínimo DOCE (12) MESES de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título profesional. <p>Experiencia</p> <p>Con experiencia mínima de DOCE (12) MESES como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o coordinador y/o coordinador y/o responsable, en estudio de impacto ambiental y/o evaluación ambiental y/o medio ambiente y/o ambiental o cualquier combinación entre ellas, en servicios de consultorías de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general. Tiempo que se computa desde la colegiatura.</p>
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y RIESGO	01	<p>Perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Arquitecto, Ingeniero civil o Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado. • Mínimo SEIS (06) MESES de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título profesional. <p>Experiencia</p> <p>Con experiencia mínima de SEIS (06) MESES en elaboración de estudios de Gestión de riesgo acreditado por CENEPRED, en elaboración de estudios en general, en servicios iguales y/o similar al objeto de la convocatoria. Tiempo que se computa desde la colegiatura.</p>
ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS	01	<p>Perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. • Mínimo DOCE (12) MESES de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título profesional. <p>Experiencia</p> <p>Con experiencia mínima de DOCE (12) MESES como especialista estructural y/o especialista del proyecto de estructuras y/o ingeniero especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o responsable de estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o jefe de estructuras en servicio de consultoría de obras generales de proyecto y/o director de estudio y/o director de proyectos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o edificación en general. Tiempo que se computa desde la colegiatura.</p>

4.9 EQUIPO MINIMO PROPUESTO. -

El equipo mínimo que deberá proponer el Postor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria conforme a las exigencias de la Entidad, es el siguiente (**Formato Libre**).

RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Equipo de topografía – Estación Total y Nivel de Ingeniero (Con calibración no mayor de 6 meses, contados a partir de la última calibración y expedidos por una firma especializada o entidad competente. Deberá adjuntar hoja con especificaciones técnicas del equipo)	01
2	Cámara digital	02
4	Laptop	01
5	Impresora multifuncional	01
6	Plotter	01

El equipo mínimo exigible propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a cinco (05) años. Se deberá acreditar con documentos que acrediten la propiedad o con documento de compromiso de venta o arrendamiento, debiendo adjuntar los documentos que acrediten la propiedad de quien promete vender o arrendar en este último caso; o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos, sin perjuicio de verificarse al momento de la suscripción del contrato.

4.10 PENALIDADES. –

Si el CONTRATO incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de objeto del servicio, la ENTIDAD le aplicara AL CONTRATO una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando el CONTRATO acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del ÁREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA
3	La omisión de levantar las actas de las reuniones convocadas por la consultora o la entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
4	La omisión de exposiciones, si fuera el caso.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
5	No responder las solicitudes escrita de la entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
6	Por inasistencias a las reuniones técnicas convocadas por las consultoras y/o entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
8	No responder las solicitudes escritas de la Entidad por el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
9	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
10	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA

5. FORMA DE PAGO. -

Será de la siguiente manera:

Primer Pago: 20 % a los **10 días calendarios** de la firma del contrato con la presentación del Primer Informe con el Plan de Estudios Básicos Estudio Topográfico del Expediente Técnico, el monto contratado será cancelado a solicitud del consultor y de acuerdo a las normativas legales vigentes, previa conformidad del evaluador designado por la Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo, dicha solicitud será previa presentación de un informe preliminar del estudio realizado. En caso de existir observaciones el consultor tendrá Diez (10) días calendarios para su levantamiento. La cancelación procederá cuando no existan observaciones.

Segundo Pago: 70 % a los **55 días calendarios** de la firma del contrato con la presentación del Segundo Informe con el Estudio Definitivo que formará parte del Expediente Técnico el monto contratado será cancelado a solicitud del consultor y de acuerdo a las normativas legales vigentes, previa conformidad del evaluador designado por la la Jefatura de Obras e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Capelo dicha solicitud será previa presentación de un informe preliminar del estudio realizado. En caso de existir observaciones el consultor tendrá Diez (10) días calendarios para su levantamiento. La cancelación procederá cuando no existan observaciones.

Tercer Pago: 10 % a los **90 días calendarios** de la firma del contrato con la presentación del Informe Final (Expediente Técnico) incluyendo los Estudios Básicos y a la aprobación del Expediente Técnico Definitivo por el Área de Estudios y Proyectos mediante Resolución de Alcaldía y Registro en la fase de Inversión del Banco de Proyectos por la **Unidad Ejecutora De Inversiones (UEI)** y la **Unidad Formuladora (UF)**. En caso de existir observaciones el consultor tendrá Diez (10) días hábiles para su levantamiento. La cancelación procederá cuando no existan observaciones, cuando el expediente se encuentre aprobado con resolución de alcaldía y registrado en la fase de inversión, así mismo el Consultor deberá entregar dos (02) originales y un (01) copia del Expediente Técnico debidamente anillados y foliados, además presentará 02 CD conteniendo todo el Expediente Técnico, en los programas o software (dibujo – AutoCAD, presupuesto S10, memorias de cálculo, programación de obra, etc.) que fueron elaborados.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

6. ADELANTOS. – No aplica**7. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Los trabajos y creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las observaciones del presente servicio con los recursos y medios de la entidad, son propiedad de la entidad.

En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este servicio son cedidos a la MUNICIPALIDAD en forma exclusiva.

La información obtenida del servicio de Contratación del servicio para la elaboración del Expediente Técnico: “**CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANTARIA DE EXCRETAS EN SANEAMIENTO BASICO DE CENTRO POBLADO FLOR DE UNGA DITRITO DE CAPELO DE LA PROVINCIA DE REQUENA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.**” dentro de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgadas.

8. LUGAR DE ENTREGA:

Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Capelo.

9. PRODUCTOS ENTREGABLES:

La presentación formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del contrato. Sin embargo, queda consentido que la empresa constructora o persona jurídica deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el área de la Oficina de estudios.

La primera presentación (01 Copia) del Expediente Técnico deberá estar visada en todas sus páginas por la empresa constructora o persona jurídica y/o los profesionales responsables por cada especialidad.

La misma que deberá hacerse en hojas perforadas y unidas con archivador. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. Las hojas no deberán estar foliadas.

Luego de efectuada la revisión por parte de la Gerencia de Estudios y Proyectos, la empresa constructora o persona jurídica levantará las observaciones si las hubiese y deberá presentar el Expediente Técnico corregido de encontrarse conforme, se emitirá el informe correspondiente. La presentación final aprobada, deberá hacerse en 01 original más 02 copias en archivador.

La empresa constructora o persona jurídica junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado y aprobado por el personal de planta. (de no presentar toda la información requerida y solicitada por personal de la oficina de estudios no se dará los trámites correspondientes a pagos).

La empresa constructora o persona jurídica entregará un (01) original y dos (02) copias del Expediente Técnico definitivo debidamente en archivadores, además presentará 01 CD conteniendo todo el Expediente Técnico en Originales (*Word*, *Excel*, *Auto Cad*, *S10*, *ms Project*., *PDF*).

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores [RNP] en la especialidad de OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, en la CATEGORÍA C o superior.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">- La acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, cumpliendo que todos los integrantes del consorcio deberán contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso.- La habilitación será acreditada mediante la presentación de copia simple vigente del RNP. <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil o Sanitario</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIO: Ingeniero Sanitario o Civil</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Ingeniero Electricista y/o Ingeniero electro mecánico</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTION Y MANEJO AMBIENTAL Ingeniero Ambiental y/o Gestión Ambiental</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y RIESGO Arquitecto, Ingeniero civil o Ingeniero Agrónomo</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAL: Ingeniero Civil.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO:</p> <p>Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado, lo cual se acreditará con la presentación de copia simple del diploma de incorporación como miembro ordinario en el Colegio Profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como Jefe de proyecto, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en la elaboración de Estudios Definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de saneamiento y/o similares, con un mínimo de TREINTA Y SEIS (36) MESES que se acreditarán con contratos y su respectiva conformidad, certificado y/o constancias o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIO:</p> <p>Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado, lo cual se acreditará con la presentación de copia simple del diploma de incorporación como miembro ordinario en el Colegio Profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos en la elaboración de Estudios Definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de saneamiento y/o similares, con un mínimo de VEINTICUATRO (24) MESES que se acreditarán con contratos y su respectiva conformidad, certificado y/o constancias o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:</p> <p>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero electro mecánico, colegiado, lo cual se acreditará con la presentación de copia simple del diploma de incorporación como miembro ordinario en el Colegio Profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como Especialista y/o de ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o coordinador en instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y eléctricas y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánicas y/o instalaciones eléctricas y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas en la formulación de pre inversión y elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y reformulación de estudios definitivos, de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o edificación en general, con un mínimo de DOCE (12) MESES que se acreditarán con contratos y su respectiva conformidad, certificado y/o constancias o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTION Y MANEJO AMBIENTAL</p> <p>Ingeniero Ambiental y/o Gestión Ambiental, colegiado, lo cual se acreditará con la presentación de copia simple del diploma de incorporación como miembro ordinario en el Colegio Profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como Especialista y/o de ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o coordinador en estudio de impacto ambiental y/o evaluación ambiental y/o medio ambiente y/o ambiental o cualquier combinación entre ellas, en servicios de consultoría de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, con un mínimo de DOCE (12) MESES que se acreditarán con contratos y su respectiva conformidad, certificado y/o constancias o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y RIESGO</p> <p>Ingeniero Arquitecto, Ingeniero civil o Ingeniero Agrónomo, colegiado, lo cual se acreditará con la presentación de copia simple del diploma de incorporación como miembro ordinario en el Colegio Profesional.</p> <p>Acreditar experiencia en elaboración de estudios de Gestión de riesgo acreditado por CENEPRED, en elaboración de estudios en general, en servicios iguales y/o similar al objeto de la convocatoria, con un mínimo de SEIS (06) MESES que se acreditarán con contratos y su respectiva conformidad, certificado y/o constancias o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL:</p> <p>Ingeniero Civil, colegiado, lo cual se acreditará con la presentación de copia simple del diploma de incorporación como miembro ordinario en el Colegio Profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como Especialista estructural y/o especialista del proyecto de estructuras y/o ingeniero especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o responsable de estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o jefe de estructuras en servicio de consultoría de obras generales de proyecto y/o director de estudio y/o director de proyectos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o edificación en general, con un mínimo de DOCE (12) meses que se acreditarán con contratos y su respectiva conformidad, certificado y/o constancias o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del personal se acreditará con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, que acrediten la respectiva experiencia mínima requerida. En los documentos que acrediten la experiencia debe constar los datos del proyecto donde se adquirió la experiencia.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Un (01) Equipo de Topografía – Estación Total y Nivel de Ingeniero (con calibración no mayor de 6 meses contados a partir de la última calibración y expedido por una firma especializada o entidad competente. Deberá adjuntar hoja con especificaciones técnicas del equipo) -Dos (02) Cámara digital -Una (01) Laptop -Una (01) Impresora multifuncional -Un (01) Plotter <p>El equipo mínimo exigible propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a cinco (05) años. Se deberá acreditar con documentos que acrediten la propiedad o con documento de compromiso de venta o arrendamiento, debiendo adjuntar los documentos que acrediten la propiedad de quien promete vender o arrendar en este último caso; o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos, sin perjuicio de verificarse al momento de la suscripción del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.568,878.00 QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará proyectos similares a las siguientes: Expedientes Técnicos en Obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación, renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco en zonas rurales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

cancelado”

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

“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”.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer 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	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3.00) 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00 veces el valor referencial. 50 puntos</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial y $<$ 1.0 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M $>$ 1.0 vez el valor referencial y $<$ 0.0 veces el valor referencial: 15 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	45 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción general del proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del estudio estudios Definitivos de proyectos de agua potable en zona rural, tales como alcantarillado en zona rural, disposiciones sanitarias de excretas de saneamiento. <p>b) CUADRO DE GESTIÓN DE RECURSOS (personal, materiales, equipos).</p> <ul style="list-style-type: none"> Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia. Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la ejecución de obra, acorde a los términos de referencia. <p>c) RELACIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES (considerados en los términos de referencia),</p> <ul style="list-style-type: none"> Relación de todas las actividades, precisando las fases previo al inicio, durante y posterior a la elaboración del estudio, duraciones (tiempo), acorde a los términos de referencia. <p>d) MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación en forma de grafico de las funciones y responsabilidades del personal propuesto, acorde a los términos 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 45 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

	de referencia.	
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
C.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	03 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión ambiental. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere en servicios de consultoría en obras de Saneamiento Rural. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁶	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad. 03 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 00 puntos
D.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	02 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ⁶ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁷ , y estar vigente ⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
PUNTO TOTAL		100 puntos.

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

Importante

⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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 >= 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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 PAGO²¹

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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²² 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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del ÁREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA
3	La omisión de levantar las actas de las reuniones convocadas por la consultora o la entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
4	La omisión de exposiciones, si fuera el caso.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
5	No responder las solicitudes escrita de la entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
6	Por inasistencias a las reuniones técnicas convocadas por las consultoras y/o entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
8	No responder las solicitudes escritas de la Entidad por el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
9	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA
10	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del ÁREA USUARIA

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁵ 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).

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

^{28,29,30} Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ 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:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

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 empresa³⁴ 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.

³⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAPELO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- ³⁵ 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.
- ³⁶ 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.
- ³⁷ 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”*.
- ³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ³⁹ 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.
- ⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-CS-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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