

BASES INTEGRADAS

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO:
CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE
EL CARMEN - CHINCHA - ICA

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL CARMEN
RUC N° : 20188799729
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N°127- EL CARMEN
Teléfono : -----
Correo electrónico : logistica@munielcarmen.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE EL CARMEN - CHINCHA - ICA, con CUI N° 2318490.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 180,820.45 (CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 45/100 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 Enero del 2024.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|--|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 180,820.45 (CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 45/100 SOLES) | S/162,738.41 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL SETESCIENTOS TREINTA Y OCHO con 41/100 SOLES) | S/198,902.49 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL NOVESCIENTOS DOS con 49/100 SOLES) |
| Importante | | |
| <i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i> | | |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 248-2024-MDDEC/A, fecha 01 de julio del 2024

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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.

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 calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de El Carmen y recoger las copias en la Unidad de Logística y control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de El Carmen

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° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado y modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas vigentes aprobadas por el OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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

2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

2.2. 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

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 (trasape), 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.

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. 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 EL CARMEN, sito en Plaza de Armas N° 127, EL CARMEN, Chíncha - Ica.

2.4. FORMA DE PAGO

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

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

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de EL CARMEN, sito en Plaza de Armas N° 127, EL CARMEN, Chincha - Ica.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA REFORMULACIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO “**CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE EL CARMEN - CHINCHA - ICA**” - CODIGO UNICO N° 2318490

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la REFORMULACIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO “**CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE EL CARMEN - CHINCHA - ICA**” - CODIGO UNICO N° 2318490.

2. AREA QUE REQUIERE LA CONTRATACION:

Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de El Carmen.

3. FINALIDAD PUBLICA:

Contratar los Servicios Consultoría de Obra para la Actualización y adecuación a la plataforma de registro, evaluación y seguimiento de expedientes técnicos (PRESET) del expediente técnico denominado, que es un – *“conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios”* – según anexo de definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Este documento final garantizará la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra “**CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE EL CARMEN - CHINCHA - ICA**” - CODIGO UNICO N° 2318490.

4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Objetivo General:

Contratar a la Persona Natural o Jurídica, encargada de realizar la reformulación y la actualización y gestión a la plataforma de registro, evaluación y seguimiento de expedientes técnicos (PRESET) del expediente técnico denominado “**CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE EL CARMEN - CHINCHA - ICA**” - CODIGO UNICO N° 2318490; la actualización del expediente técnico debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la información de campo a requerirse y su alcance se determinarán en base al desarrollo del Proyecto.

El objetivo de la Consultoría de Obra materia de los Términos de Referencia, es la **Elaboración de Expediente Técnico Definitivo**, el mismo que deberá sustentarse en los estudios básicos existentes del estudio, los cuales estarán sujetos al proyecto de formulación y evaluación inicial y a las normatividades existentes sobre proyectos de infraestructura sanitaria.

La Actualización del Expediente Técnico sustentado en los estudios básicos efectuados como parte del expediente técnico inicial, deben permitir la ejecución de la obra descrita.

Objetivos Específicos:

- Tomar conocimiento general de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- Establecer la validez de las especificaciones técnicas, el costo de obra actualizado del proyecto, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- Cumplir con los lineamientos para el procedimiento de verificación de los requisitos de admisibilidad a trámite y aplicación de criterios de evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural, que presente la Municipalidad Distrital de El Carmen, ante el Programa Nacional de

Saneamiento Rural – PNSR o PNSU del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, y su Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos - PRESET. Resolución Ministerial N° 258-2017/VIVIENDA.

5. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

La documentación técnica que elaborará y presentará *El Consultor*, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial del *Consultor*:

Reglamento Nacional de Edificaciones:

Principalmente se deberá de tener en cuenta:

- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación Obras de Saneamiento: OS 010, OS 050, OS 100.

Adicionalmente:

- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería Aplicable al Cálculo de diseño de muros y tabiques.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.090: Estructuras Metálicas. Aplicable al Cálculo y Diseño de estructuras metálicas
- ✓ Norma Técnica ITINTEC, ASTM, ACI
- ✓ Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómica (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Reglamento de metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento R.M. N° 155-2017-VIVIENDA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 258-2017/VIVIENDA que crea la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos - PRESET.

El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

6. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

6.1. Entidad Contratante

La Municipalidad Distrital de El Carmen, a la que se le denominará, para efectos del presente Término de Referencia, "La Entidad".

6.2. Modalidad de Ejecución Contractual

A suma alzada.

6.3. Valor Referencial

El Valor Referencial considerado para la Actualización del Expediente Técnico asciende a **S/ 180,820.45 (CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE CON 45/100 SOLES)**. El presupuesto incluye todos los gastos que deriven del estudio incluido impuestos.

6.4. Plazo de Ejecución

Noventa (90) días calendarios.

6.5. Fuente de Financiamiento:

Recursos Determinados.

6.6. Coordinación y Supervisión

La Municipalidad Distrital de El Carmen, a través del Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Urbano será el encargado de Supervisar los trabajos de la Consultoría en todas sus etapas, pudiendo para ello contratar un Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultoría conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos de referencia de acuerdo al cronograma establecido.

7. ALCANCES E IMPLICANCIAS DEL PROYECTO:

El objeto del presente Servicio incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos y expediente técnico, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia para la REFORMULACIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN A LA PLATAFORMA DE REGISTRO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (PRESET) DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO “CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE EL CARMEN - CHINCHA - ICA” - CODIGO UNICO N° 2318490

- a. La actualización del Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y su Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos- PRESET.
- b. En cualquier etapa en que se encuentre el Servicio, La Entidad rechazará la Elaboración del Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Formulación y Evaluación; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor. El estricto cumplimiento de los alcances establecidos en el Estudio de Formulación y Evaluación, es de exclusiva responsabilidad de El Consultor.
- c. Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio los cuales estarán sujetos al proyecto de formulación y evaluación inicial y a las normatividades existentes sobre proyectos de infraestructura sanitaria. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- d. Las Generalidades que enmarcan el Estudio de Pre inversión son los siguientes:

➤ Denominación del PIP **“CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE EL CARMEN - CHINCHA - ICA”**

➤ Código Único **N° 2318490**

➤ Ubicación del PIP

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Departamento | : Ica. |
| Provincia | : Chincha. |
| Distrito | : El Carmen. |
| Centro Poblado | : CCPP San Francisco |

➤ Unidad Formuladora : Municipalidad Distrital de El Carmen.

➤ Unidad Ejecutora : Municipalidad Distrital de El Carmen.

➤ Nivel del Estudio : Expediente Técnico

➤ Inversión según meta : S/. 4,360,160.32 (Conforme al registro de la fase de inversión de Código Único **2318490**)

➤ Componentes del proyecto:

Mejoramiento de las redes de Distribución y Conexiones Domiciliarias del Sistema de Agua Potable.

Redes de Agua Potable: 6796.54 ml de suministro e instalación de tubería PVC, instalación de 225 conexiones domiciliarias de agua potable, Construcción de 01 tanque elevado de 20 m3 y obras complementarias.

Mejoramiento de las redes Colectoras y Conexiones Domiciliarias del Sistema de Alcantarillado.

Redes de Alcantarillado: 5,106.00 ml de suministro e instalación de tubería PVC. Instalación de 209 conexiones domiciliarias de desagüe. Construcción de 94 buzones

8. SERVICIOS BÁSICOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR:

El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según grandes rubros:

- ✓ Evaluación, Actualización y aprovechamiento de información base: Expediente Técnico aprobado pre existente.
- ✓ Verificación y/o elaboración y/o levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos, formulación de conclusiones y recomendaciones u otros ensayos, pruebas requeridas y estudios necesarios para la actualización del expediente técnico.
- ✓ Desarrollo de proyecto integral de construcción, en las especialidades sanitarias requeridas, Memorias Descriptivas del Expediente Técnico, Especificaciones Técnicas, Metrados del Proyecto, Costos y Presupuestos de ejecución de

la obra actualizado, fórmula polinómica de reajuste de precios, plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de Obra (Diagrama Gantt).

- ✓ Gestionar la solicitud de financiamiento de inversiones ante Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes - PRESET, que comprende la solicitud de evaluación técnica y la solicitud de asignación de recursos, ambas dirigidas al PNSR o PNSU y presentadas por la MPCH, mediante las cuales se solicitará el financiamiento de la inversión del proyecto en agua y saneamiento. A través de la Plataforma web interactiva vía Internet para registrar y hacer seguimiento de los expedientes técnicos presentados por la MPCH. al Programa Nacional de Saneamiento Rural, a la que se accede a través de la página web <https://preset.vivienda.gob.pe>.

9. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.

- a. *La Entidad* suministrará a *El Consultor*, una copia simple de los siguientes documentos:
 - CD del Expediente Técnico existente materia del presente Término de Referencia.
- b. *La Entidad* proporcionará la información del tipo administrativo para la ejecución del servicio de acuerdo a lo descrito en el cuadro de componentes del expediente técnico descrito más adelante.

10. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a *El Consultor* conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría. Así como de la información existente
- ✓ Efectuar la solicitud de financiamiento de inversiones, que comprende la solicitud de evaluación técnica y la solicitud de asignación de recursos. Cumpliendo con cada una de las etapas de evaluación de las solicitudes de financiamiento de inversiones contempladas ante Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes – PRESET.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Realizar la visita de campo al sector donde se desarrolla el proyecto, materia de la Consultoría.
- ✓ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con *La Entidad* sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- ✓ *El Consultor* será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ *El Consultor* está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para *La Entidad*.
- ✓ De ser necesario *el Consultor* brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Consultoría que designará *La Entidad*, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando *El Consultor*.
- ✓ El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de *El Consultor*; las que se complementarán con los aquí listados.
- ✓ *El consultor* es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure en todo lo actualizado que difiera de lo expresado en el Expediente Técnico original.

11. ETAPAS DE LA CONSULTORÍA:

La prestación del Servicio se efectuará en dos etapas, y en términos generales:

11.1 PRIMERA ETAPA. - ESTUDIOS PRELIMINARES.

Esta etapa tiene por finalidad hacer conocer a *La Entidad* el Anteproyecto propuesto para la Obra prevista en base a estudios preliminares; según la concepción asumida por *El Consultor*, hasta obtener la Conformidad del servicio del Departamento de Obras Públicas y desarrollo Urbano de la MDDEC.

Contenido y Desarrollo:

- Esta Primera Etapa estará conformada por: estudios básicos como:

- Ingeniería del Proyecto
- Estudio topográfico (Avance definitivo, con enlace a la red Geodésica Nacional)
- Estudio de mecánica de suelos (Avance preliminar, Proctor Modificado, Granulometría y de capacidad portante de ser el caso)
- Estudio de hidrología e hidráulica (Avance preliminar)
- Estudio de impacto ambiental (Avance preliminar)
- Planos
- Plano de Ubicación y Localización
- Plano de Ubicación de Cantera y Botadero
- Plano del Levantamiento Topográfico

11.2 SEGUNDA ETAPA. – ACTUALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO-PRESET

Esta Etapa tiene por finalidad la presentación del Expediente Técnico actualizado y adecuado, materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los Términos de Referencia. En esta Etapa será presentado el Estudio Definitivo aprobado por la entidad; debiéndose para ello, integrar las correcciones generales, en base al análisis efectuado al Expediente Técnico por el consultor para su actualización y adecuación. Estos documentos deberán ser registrados al PRESET, sin ninguna clase de enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados en los COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TECNICO ADECUADO AL PRESET detallados más adelante en los presentes términos de referencia.

El consultor deberá proseguir el proceso de solicitud de financiamiento de inversión, realizando la solicitud de evaluación técnica de la inversión en la PRESET a través del Sistema de Gestión de la página web <https://preset.vivienda.qob.pe>, para que se inicie con la evaluación correspondiente. Dicho proceso, será controlado electrónicamente por el consultor, e informado al solicitante (MPCH), hasta la emisión del resultado de la evaluación. En esta etapa, el consultor haciendo uso de un usuario y contraseña, deberá de registrar en la PRESET los componentes necesarios para la evaluación. Debiendo de efectuar el registro completo de todos los componentes del expediente técnico actualizado y componentes del PRESET, hasta completar el envío de la solicitud de evaluación técnica. Debiendo de generar digitalmente la constancia de envío de la solicitud de evaluación técnica, a la misma que se le consignará un número de hoja de trámite generado por el SITRAD, con lo que se habrá culminado la primera etapa del servicio, debiéndose de adjuntar la hoja de seguimiento donde se verifique que el expediente técnico adecuado al PRESET ha sido enviado "E.T. ENVIADO". Adicionalmente, para esta etapa se deberá contar con la Conformidad del servicio de la Gerencia de Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Distrital de El Carmen para el Proyecto Definitivo.

11.3 TERCERA ETAPA. – EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO:

Con la calificación de la inversión admitida a trámite, con el orden de prelación por región, según el puntaje obtenido, se inicia la segunda etapa del proyecto, que corresponde a la evaluación de calidad técnica: Comprende la revisión y evaluación de la calidad técnica del proyecto, a través de la página web <https://preset.vivienda.qob.pe>.

En caso que la evaluación técnica no sea favorable, el consultor se deberá de ceñir al plazo otorgado por el sistema para el levantamiento de observaciones, el cual es determinado por el PNSU o el PNSR, según corresponda.

La gestión de estas revisiones, aprobaciones o autorizaciones extra institucionales serán de responsabilidad del Consultor y deberán ser verificadas debidamente mediante el historial de notificaciones de la bandeja de seguimiento y evaluaciones del registro correspondiente, través de la página web <https://preset.vivienda.gob.pe>. Atendiendo las notificaciones que fueran enviadas al correo electrónico de los usuarios registrados en la PRESET, como producto de la evaluación del expediente técnico. Estos documentos deberán ser absueltos y presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados en los COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TECNICO ADECUADOS AL PRESET, detallados más adelante en los presentes términos de referencia.

Una vez culminado todo el proceso de evaluación de admisibilidad, puntaje y calidad sin observaciones y aprobadas por las áreas técnicas, se obtendrá la constancia que certificarán que la evaluación del expediente técnico ha sido exitosa, obteniéndose finalmente la CONSTANCIA DE EVALUACION – PRESET, con lo que se habrá culminado la segunda etapa del servicio, donde se verifique que el expediente técnico ha evaluado y aprobado. Adicionalmente, para esta etapa se deberá contar con la conformidad del servicio de la Gerencia de Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Distrital de El Carmen para el Proyecto Definitivo.

12. OPORTUNIDAD DE PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORIA:

El Consultor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos:

Primera Etapa (Estudios Preliminares): Presentado dentro de un plazo máximo de **15 días** calendarios contados a partir del inicio del plazo contractual.

Segunda Etapa (Actualización y presentación de Expediente Técnico-PRESET): Presentado dentro de un plazo máximo de **75 días** calendarios contados a partir de comunicación de la conformidad de la aprobación o Primera Etapa.

Tercera Etapa (evaluación y aprobación de Expediente Técnico): Bajo esta etapa, deberá de efectuarse la gestión de presentación y aprobación del Expediente Técnico Final ante el PRESET cuyo plazo se determinará de acuerdo a lo observado o recomendado mediante gestión interinstitucional del PRESET, por lo que no es aplicable a la ejecución del servicio.

12.1 REVISIÓN Y EVALUACION:

- a. El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar *la entidad* y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a las Etapas correspondientes de ser el caso, no es imputable al consultor, al no ser parte de la ejecución del servicio. Por lo tanto, no deberá ser computado como plazo de ejecución del mismo.
- c. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo otorgado por el PRESET, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- d. *El Consultor* no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.

12.2 APROBACIÓN:

- a. *La Entidad*, luego de verificar el cumplimiento del servicio, procederá a otorgar la aprobación de la Etapa correspondiente del Servicio de Consultoría.
- b. El cumplimiento de cada una de las Etapas, le será cursada por escrito a la entidad por el consultor. La aprobación y conformidad se otorgará, con la aprobación por parte de *la Entidad* mediante la emisión de Informe aprobatorio.
- c. El Consultor, dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes a la aprobación mediante la emisión de la CONSTANCIA DE EVALUACION - PRESET del expediente técnico, hará entrega a La Entidad de lo siguiente:
 - Un (01) ejemplar original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en el Numeral 11 de los presentes Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, Jefe del Proyecto y por el Representante Legal de *El Consultor*. Se presentarán en Pioneros A-4 de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
 - Dos (02) copias simples (Fotocopia) completa de cada uno de los volúmenes originales. Se presentarán en Archivadores A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "COPIA". Deben constar las firmas correspondientes y serán entregados una vez cuenten con el informe de aprobación del área competente al final del servicio.

13. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE:

- *El Consultor* es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a *La Entidad*. Dicha responsabilidad es intrasferible, e ineludible.
- *La Entidad* rechazará, en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el Servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore *El Consultor* cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, *El Consultor* está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a *El Consultor*.
- En este orden de ideas, cuando se determine dentro del plazo contractual y de observaciones que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; *El Consultor* se obliga y

compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por *La Entidad*. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por *El Consultor*, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, *El Consultor* incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

14. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO:

La **Conformidad del Servicio** estará a cargo de Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de El Carmen y se extenderá después de la emisión del acto resolutivo que apruebe el Expediente Técnico, sin observaciones.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a lo siguiente:

1er. Pago: Equivalente al Treinta por ciento (20%) del Monto del Contrato, contra presentación del producto correspondiente a la **Primera Etapa (Estudios Preliminares)**. El pago se efectuará una vez la aprobación mediante informe, por el Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de la MDDEC que el mismo se encuentra completo para su revisión.

2do. Pago: Equivalente al Cincuenta por ciento (50%) del Monto del Contrato, contra presentación del producto correspondiente a la **Segunda Etapa (Actualización y presentación de Expediente Técnico-PRESET)**. El pago se efectuará una vez la aprobación mediante informe, por el Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de la MDDEC que el mismo se encuentra completo para su revisión ante el PRESET.

3er. Pago: Equivalente al Veinte por ciento (30%) del Monto del Contrato, contra presentación del producto correspondiente a la **Tercera Etapa (evaluación y aprobación de Expediente Técnico)**. El pago se efectuará una vez verificada la aprobación mediante informe, por el Departamento de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de la MDDEC, previa conformidad emitida por el PRESET del PNSU DEL MVCS, los que darán lugar a aprobación por La Entidad mediante acto resolutivo.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

15. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN:

15.1 Control:

- a. El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. La Entidad de ser conveniente podrá contratar un Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico con su propio plantel técnico; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
- c. El Supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- e. El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- f. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

15.2 Coordinación y Seguimiento:

- a) *El Consultor*, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de *La Entidad*.
- c) *La Entidad* es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por *El Consultor*. En tal sentido, *El Consultor* no podrá negarse a subsanar las observaciones que la *Entidad* le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de *La Entidad*.
- d) *La Entidad*, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por *El Consultor*, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- e) *La Entidad* se reserva el derecho de requerir a *El Consultor* información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. *El Consultor* no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

16. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

- a. *El Consultor* y su equipo profesional, asume con *La Entidad* el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al expediente técnico actualizado que difiera del expediente técnico inicial o primigenio (en cuyo caso debiera cursarle al consultor responsable del estudio inicial), y que pueda provenir de los Postores o de *La Entidad* durante el proceso de adjudicación, de parte de *La Entidad*, correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del Supervisor o Constructor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.
El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y el Proyecto Definitivo, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.
- b. *El Consultor* asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento *La Entidad* podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. *El Consultor* no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- g. El compromiso que asume *El Consultor*, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de *La Entidad* o en lugar donde se ejecute la Obra.
- h. *El Consultor* asume solidariamente con los profesionales que participaron en la actualización del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- i. El consultor una vez realizado el estudio de campo (in situ) donde se observe cambios sustanciales en las metas físicas y presupuestales que superen la sensibilidad del estudio de pre inversión; inmediatamente deberá comunicar al área usuaria, bajo su entera responsabilidad mencionados cambios, para realizar las consultas con la unidad formuladora del estudio de formulación y evaluación.

17. CONTENIDOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Consultor procederá a la Actualización del expediente técnico el que se presentará en los plazos previstos para su revisión y aprobación por la Municipalidad Distrital de El Carmen.

En cualquier etapa del desarrollo del proyecto, su revisión por el Departamento De Obras Públicas y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de El Carmen, puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas por el Consultor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto no se absuelva apropiadamente dichas observaciones.

En consecuencia, corresponderá al Consultor el subsanar y absolver oportunamente todas las observaciones y consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.

Solamente se permiten archivos en formato **PDF, DWG, XLS y XLSX** con un tamaño máximo de **250MB** por archivo. Los archivos que se suban en formato **Excel** y **Word** deben estar listos para poder exportarse a **PDF**. En el caso de los Word considerar los tamaños de página estándares (**A4, A3, A2, A1 y A0**), los márgenes de **3cm**; y en el caso de los **Excel** considerar que todas las columnas se vean en el ancho de una página.

COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TECNICO – PRESET

Son de carácter obligatorio los componentes del Expediente Técnico los mismos que se indican a continuación, así como todos los demás documentos necesarios para la presentación de este ante el PRESET y/o La Entidad.

| ITEM | DESCRIPCION | OBS. | ELABORA |
|--------|---|-------------------------|-----------|
| 1. | Memoria descriptiva | Componente obligatorio | Consultor |
| 2. | Estudio topográfico | Componente obligatorio | Consultor |
| 3. | Estudio de mecánica de suelo | Componente obligatorio | Consultor |
| 4. | Estudio de fuentes de agua / hidrológico | En caso de corresponder | Consultor |
| 5. | Estudio de identificación de peligros y análisis de riesgos en el área del PIP | Componente obligatorio | Consultor |
| 6. | Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno | Componente obligatorio | Consultor |
| 7. | Memoria de cálculo | En caso de corresponder | Consultor |
| 7.1. | Cálculo hidráulico | En caso de corresponder | Consultor |
| 7.2. | Cálculo estructural | En caso de corresponder | Consultor |
| 7.3. | Cálculo mecánico eléctrico | En caso de corresponder | Consultor |
| 8. | Presupuestos (metrado y cotizaciones) | Componente obligatorio | Consultor |
| 9. | Cronogramas | Componente obligatorio | Consultor |
| 10. | Especificaciones técnicas | Componente obligatorio | Consultor |
| 11. | Planos del proyecto | En caso de corresponder | Consultor |
| 11.1. | Planos generales | Componente obligatorio | Consultor |
| 11.2. | Sistema de agua potable | En caso de corresponder | Consultor |
| 11.3. | Sistema de alcantarillado | En caso de corresponder | Consultor |
| 11.4. | Planta de tratamiento de aguas residuales - en caso de corresponder | En caso de corresponder | Consultor |
| 11.5. | Otros planos | En caso de corresponder | Consultor |
| 12. | Resolución de aprobación de expediente técnico | Componente obligatorio | Entidad |
| 13. | Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos | En caso de corresponder | Entidad |
| 14. | Certificado Ambiental ó Ficha Técnica Ambiental | En caso de corresponder | Consultor |
| 15. | Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) | En caso de corresponder | Consultor |
| 16. | Padrón de beneficiarios correspondiente (población demandante) | Componente obligatorio | Entidad |
| 17. | Documentos anexos. | | Consultor |
| 17.1. | Manual de operaciones y mantenimiento. | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.2. | Panel fotográfico | Componente obligatorio | Consultor |
| 17.3. | Compromiso operación y mantenimiento por parte de la unidad ejecutora y por parte del operador del sistema | Componente obligatorio | Consultor |
| 17.4. | Informe de no duplicidad y liquidación de obra de intervenciones anteriores | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.5. | Informe técnico de estado situacional de la infraestructura sanitaria | Componente obligatorio | Consultor |
| 17.6. | Informe técnico de capacidad técnica operativa de la unidad ejecutora (en el caso de PIPS por administración directa) | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.7. | Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS. | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.8. | Opinión técnica favorable al expediente técnico de parte de la EPS (en el caso que la unidad ejecutora no sea la EPS) | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.9. | Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por una EPS. | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.10. | Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica. | En caso de corresponder | Consultor |

| | | | |
|--------|--|-------------------------|-----------|
| 17.11. | Certificado de habilidad de ingenieros proyectistas. | Componente obligatorio | Consultor |
| 17.12. | Opinión técnica del sistema de tratamiento | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.13. | Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.14. | Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.15. | Autorización de vertimiento y/o rehúso de aguas residuales tratadas | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.16. | Estudio de vulnerabilidad | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.17. | Estudio de tránsito y plan de desvíos | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.18. | Estudio de transitabilidad | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.19. | Estudio de caracterización de aguas residuales | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.20. | Estudio hidrológico del cuerpo receptor | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.21. | Catastro técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.22. | Expediente de media tensión aprobado por el concesionario del servicio eléctrico | En caso de corresponder | Consultor |
| 17.23. | Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico. | Componente obligatorio | Consultor |
| 18. | Información complementaria | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.1. | Transferencias a favor de la localidad | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.2. | Transferencias al distrito en los dos últimos años | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.3. | La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.4. | La inversión presentada no ha sido rechazada por otros fondos | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.5. | El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren paralizadas por un lapso mayor a seis (06) meses | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.6. | El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que no hayan sido convocados por el lapso mayor a seis (06) meses | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.7. | El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren concluidas y que no hayan sido liquidadas sin causal válida, a la fecha | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.8. | (Ámbito rural) la inversión a financiar está incluido en programación multianual de inversiones de saneamiento del sector (evaluaciones de financiamiento con presupuesto de año anterior) | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.9. | (Ámbito rural) la inversión incluye el componente de educación sanitaria | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.10. | (Ámbito rural) la inversión incluye componente de capacitación de la organización comunal o similar (JASS) | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.11. | (Ámbito rural) se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (atm) | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.12. | (Ámbito rural) se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.13. | (Ámbito pequeña ciudad) tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado | En caso de corresponder | Entidad |

| | | | |
|--------|--|-------------------------|---------|
| 18.14. | (Ámbito pequeña ciudad) la inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en ámbito de prestación de una empresa prestadora pública | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.15. | (Ámbito EPS) cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la página web de SUNASS) | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.16. | (Ámbito EPS) la inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado - PMO (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS) | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.17. | (Ámbito EPS) cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS) | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.18. | (Ámbito EPS) la inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS). | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.19. | (Ámbito EPS) acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.20. | (Ámbito EPS) la inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de un; empresa prestadora pública | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.21. | Documentos de cofinanciamiento | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.22. | (Ámbito pequeña ciudad) acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública | En caso de corresponder | Entidad |
| 18.23. | Presenta declaración jurada o documento similar que sustenta haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS | Componente obligatorio | Entidad |
| 18.24. | Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el plan de desarrollo concertado (PDC) del gobierno regional o local, o en el pm en el caso de empresas prestadoras públicas | Componente obligatorio | Entidad |

18. REQUISITOS TECNICOS DEL CONSULTOR

El consultor como postor deberá de cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

EXPERIENCIA DEL POSTOR

- ✓ El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores Capitulo de Consultores de Obras, que cuente con categoría B o superior, cubriendo la especialidad en Obras de Saneamiento y Afines, según la Ley de Contrataciones con el Estado.
- ✓ Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos para la Construcción, Mejoramiento o Rehabilitación de Redes de Agua Potable y Alcantarillado, Sistemas de Captación de Agua Potable, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Redes de Conducción y/o Aducción, Reservorios y Obras Sanitarias Complementarias a estas.
- ✓ El tiempo de experiencia efectiva del postor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato. El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia como personal clave.

19. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

El consultor como postor deberá de contar con los siguientes especialistas y deberán de cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

JEFE DE PROYECTO

FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil o Sanitario

EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 24 meses de experiencia en el cargo desempeñado como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento.

ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, redes, líneas; de alcantarillado, desagüe o agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento.

ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA

FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil

EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de suelos, Geotécnia o suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras en general.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS

FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil o ingeniero Mecánico Electricista

EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Electromecánica y/o instalaciones eléctricas, para la elaboración de estudios definitivos en general, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.

EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 0.5 años de experiencia como Especialista y/o responsable del estudio de impacto ambiental, para la elaboración de estudios definitivos de obras similares tales como: CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO O REHABILITACION DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SISTEMAS DE CAPTACION DE AGUA POTABLE, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REDES DE CONDUCCION Y/O ADUCCION, RESERVORIOS Y OBRAS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS A ESTAS, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente.

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGO

FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil o Sanitario

EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 09 meses de experiencia como responsable de la elaboración de estudios de Evaluación de riesgos, para la elaboración de estudios definitivos de obras similares tales como: CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO O REHABILITACION DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SISTEMAS DE CAPTACION DE AGUA POTABLE, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REDES DE CONDUCCION Y/O ADUCCION, RESERVORIOS Y OBRAS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS A ESTAS, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente.

ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS

FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil

EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia como responsable del cálculo y/o elaboración de y/o costos y/o presupuestos y/o estudios topográficos, para la elaboración de expediente técnicos en general, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente.

20. PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo con el *Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación*. Así mismo se aplicarán penalidades de acuerdo al *Artículo 163. Otras penalidades*, y para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

En esta sección se incluye la siguiente penalidad:

| Penalizaciones | | | |
|----------------|---|--|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | 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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | $Pi=0.5$ UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia Obras de la MPCH |
| 2 | Retraso injustificado en ejecución de prestaciones. | $Pd= (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo})$ Donde: $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o; $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. | Según informe de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia Obras de la MPCH |

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

21. ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | MESES | PRECIO UNIT S/ | TOTAL S/ |
|------|--|-------|-------|----------------|----------------------|
| A | PERSONAL PROFESIONAL | | | | |
| | JEFE DE PROYECTO | 1 | 3,00 | S/ 8.500,00 | S/ 25.500,00 |
| | ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARIILADO | 1 | 2,00 | S/ 6.000,00 | S/ 12.000,00 |
| | ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS | 1 | 2,00 | S/ 6.000,00 | S/ 12.000,00 |
| | ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA | 1 | 1,00 | S/ 6.000,00 | S/ 6.000,00 |
| | ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL | 1 | 2,00 | S/ 6.000,00 | S/ 12.000,00 |
| | ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGO | 1 | 2,00 | S/ 6.000,00 | S/ 12.000,00 |
| | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y TOPOGRAFÍA | 1 | 2,00 | S/ 6.000,00 | S/ 12.000,00 |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS | 1 | 2,00 | S/ 6.000,00 | S/ 12.000,00 |
| | PERSONAL DE APOYO | | | | |
| | ASISTENTE EN DIBUJO (CADISTA) | 1 | 2,00 | S/ 3.600,00 | S/ 7.200,00 |
| | CHOFER | 1 | 1,50 | S/ 2.500,00 | S/ 3.750,00 |
| | ASISTENTE DE CAMPO | 1 | 1,00 | S/ 1.800,00 | S/ 1.800,00 |
| | SUB TOTAL "A" S/. | | | | S/ 104.250,00 |
| B | ESTUDIOS DE CAMPO, LABORATORIO Y PERMISOS | | | | |
| | TRABAJOS DE CAMPO CON EQ. TOPOGRAFICOS, ESTACION TOTAL, DRONE Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN. (02 PUNTOS GEODESICOS) | 1 | Est | S/ 8.000,00 | S/ 8.000,00 |
| | CERTIFICADO O FICHA TECNICA AMBIENTAL | 1 | Est | S/ 6.000,00 | S/ 6.000,00 |
| | ENLACE A LA RED GEODESICA NACIONAL | 1 | Est | S/ 6.000,00 | S/ 6.000,00 |

| | | | | | |
|--|---|---|------|-------------|---------------|
| | ENSAYOS DE SUELOS (CBR, PROCTOR MODIFICADO, ANALISIS GRANULOMETRICO) | 1 | Est | S/ 5.000,00 | S/ 5.000,00 |
| | TRAMITE U OPINION DEL MINISTERIO DE CULTURA PARA OBTENCION DEL CIRA, PEA O EL QUE CORRESPONDA | 1 | Est | S/ 3.000,00 | S/ 3.000,00 |
| | ESTUDIO HIDRAULICO | 1 | Est | S/ 5.500,00 | S/ 5.500,00 |
| | SUB TOTAL "B" S/. | | | | S/ 33.500,00 |
| SUB TOTAL "A" Y "B" S/ | | | | | S/ 137.750,00 |
| C | (1) GASTOS GENERALES | | | | S/ 11.850,00 |
| | ALQUILER DE CAMIONETA | 1 | 1,50 | S/ 3.500,00 | S/ 5.250,00 |
| | EQUIPOS DE COMPUTO | 2 | 1,50 | S/ 800,00 | S/ 2.400,00 |
| | VIATICOS DEL PERSONAL PROFESIONAL | 6 | 1,00 | S/ 200,00 | S/ 1.200,00 |
| | MATERIALES DE ESCRITORIO, IMPRESIONES Y COPIAS | 1 | 1,50 | S/ 2.000,00 | S/ 3.000,00 |
| | (2) UTILIDAD / 5%*(A+B) | | | 5,00% | S/ 6.887,50 |
| | SUB TOTAL GG+UU "C" S/. | | | | S/ 18.737,50 |
| SUB TOTAL "A" + "B" + "C" | | | | | S/ 156.487,50 |
| (3) IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS 18% | | | | | S/ 28.167,75 |
| PRESUPUESTO TOTAL PARA LA FICHA TECNICA S/ | | | | | S/ 184.655,25 |

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores Capitulo de Consultores de Obras con especialidad en Saneamiento y afines Categoría B o superior. El postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE no estar impedido temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, Por consiguiente, el Postor no deberá estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado. <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia del RNP. <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO Título Profesional como Ingeniero Civil o Sanitario |

| | |
|------------|---|
| | <p><u>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</u> Título Profesional como Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</u> Título Profesional como Ingeniero Civil</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS</u> Título Profesional como Ingeniero Civil o ingeniero Mecánico Electricista</p> <p><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL</u> Título Profesional como Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGO</u> Título Profesional como Ingeniero Civil o Sanitario</p> <p><u>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Título Profesional como Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u> 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.</p> |
| B.2 | <p><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ JEFE DE PROYECTO FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil o Sanitario EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 24 meses de experiencia en el cargo desempeñado como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento. ✓ ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, redes, líneas; de alcantarillado, desagüe o agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento. ✓ ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de suelos, Geotécnica o suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras en general. ✓ ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil o ingeniero Mecánico Electricista EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Electromecánica y/o instalaciones eléctricas, para la elaboración de estudios definitivos en general, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente. ✓ ESPECIALISTA AMBIENTAL FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 0.5 años de experiencia como Especialista y/o responsable del estudio de impacto ambiental, para la elaboración de estudios definitivos de obras similares tales como: |

| | |
|------------|--|
| | <p>CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO O REHABILITACION DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SISTEMAS DE CAPTACION DE AGUA POTABLE, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REDES DE CONDUCCION Y/O ADUCCION, RESERVORIOS Y OBRAS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS A ESTAS, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente.</p> <p>✓ ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGO FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil o Sanitario EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 09 meses de experiencia como responsable de la elaboración de estudios de Evaluación de riesgos, para la elaboración de estudios definitivos de obras similares tales como: CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO O REHABILITACION DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SISTEMAS DE CAPTACION DE AGUA POTABLE, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REDES DE CONDUCCION Y/O ADUCCION, RESERVORIOS Y OBRAS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS A ESTAS, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente.</p> <p>✓ ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil EXPERIENCIA REQUERIDA: Acreditar 12 meses de experiencia como responsable del cálculo y/o elaboración de y/o costos y/o presupuestos y/o estudios topográficos, para la elaboración de expediente técnicos en general, computados desde su incorporación en el colegio profesional correspondiente.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <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> </div> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 equipo nivel de ingeniero. ✓ 01 equipo estación total ✓ 02 equipos laptop (Core i7 o ADM FX o superior) ✓ 01 equipo plotter. ✓ 01 camioneta 4x4 ✓ 01 equipo dron RTK (deberá contar con registro RPA-MTC, otorgado en base a la Norma Técnica Complementaria NTC: 001-2015 "Requisitos para las Operaciones de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia") <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO O REHABILITACION DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SISTEMAS DE CAPTACION DE AGUA POTABLE, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REDES DE CONDUCCION</p> |

Y/O ADUCCION, RESERVORIOS Y OBRAS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS A ESTAS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (10) 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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”.*

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.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [80] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 >= [1.5] veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: 65 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [20] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Antecedentes 1.2. Objetivo del servicio de consultoría <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1. Objetivo general 1.2.2. Objetivos específicos 1.3. Duración de la consultoría 1.4. Datos generales del proyecto 1.5. Alcances del proyecto 1.6. Descripción general del proyecto <ol style="list-style-type: none"> 1.6.1. Intervención estimada 1.6.2. Tratamiento de interferencias 1.6.3. Autorizaciones pertinentes 1.7. Objetivos y metas 2. Estructura de trabajo <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Criterios básicos para la elaboración del expediente técnico 2.2. Contenido de las actividades 2.3. Rol de personal clave 2.4. Equipos previstos 2.5. Producto 3. Programación de actividades <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Aspectos generales 3.2. Ciclos de trabajo y rendimiento 3.3. Gestión de tiempo 3.4. Matriz de requerimientos para actividades 3.5. Matrices de programación de actividades 3.6. Cronograma Gantt de ejecución del servicio (indicando plazos y recursos a emplear) 3.7. Cronograma de utilización personal. 3.8. Cronograma de utilización de equipos. | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00 puntos</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| 4. | Sistemas de control y calidad | |
| 4.1. | Metas y obligaciones de la asistencia técnica | |
| 4.1.1. | Asistencia técnica | |
| 4.1.2. | Metas | |
| 4.1.3. | Obligaciones | |
| 4.2. | Sistema de controles de avance semanal | |
| 4.3. | Sistema de controles de fin de consultoría | |
| 4.4. | Sistema de control post-entrega | |
| 4.5. | Plan de gestión de calidad del proyecto | |
| 3.1. | Cierre del proyecto | |
| 4.6. | Sistema de control de plazo de elaboración del expediente técnico | |
| 5. | Manual de control, calidad y prevención de riesgo | |
| 5.1. | Objeto | |
| 5.2. | Alcance | |
| 5.3. | Referencias | |
| 5.4. | Descripción de la empresa | |
| 5.5. | Tabla de referencias cruzadas | |
| 5.6. | Sistema de gestión de la calidad, medio ambiente y prevención de riesgos | |
| 5.6.1. | Requisitos generales | |
| 5.6.2. | Requisitos de la documentación | |
| 5.6.3. | Manual de la calidad | |
| 5.6.4. | Control de los documentos | |
| 5.6.5. | Control de los registros | |
| 5.7. | Responsabilidad del jefe de proyecto en el proceso de control | |
| 5.7.1. | Compromiso del jefe de proyecto | |
| 5.7.2. | Enfoque al cliente | |
| 5.7.3. | Política de calidad, medio ambiente y prevención | |
| 5.8. | Planificación | |
| 5.8.1. | Planificación para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos | |
| 5.8.2. | Requisitos legales y otros | |
| 5.8.3. | Objetivos | |
| 5.8.4. | Planificación del sistema | |
| 5.8.5. | Responsabilidad, autoridad y comunicación | |
| 5.8.6. | Representante de la consultoría del proyecto | |
| 5.8.7. | Comunicación interna | |
| 5.8.8. | Participación y consulta | |
| 5.8.9. | Revisión por la dirección | |
| 5.9. | Gestión de los recursos | |
| 5.9.1. | Provisión de recursos | |
| 5.9.2. | Recursos humanos | |
| 5.9.3. | Infraestructura | |
| 5.9.4. | Ambiente de trabajo | |
| 5.10. | Realización del producto | |
| 5.10.1. | Planificación de la realización del producto | |
| 5.11. | Procesos relacionados con la entidad | |
| 5.11.1. | Determinación de los requisitos relacionados con el producto | |
| 5.11.2. | Revisión de los requisitos relacionados con el producto | |
| 5.11.3. | Comunicación con los clientes | |
| 5.11.4. | Diseño y desarrollo | |
| 5.11.5. | Servicios de terceros | |
| 5.12. | Control del desarrollo del servicio | |
| 5.12.1. | Control del producto y de la prestación del servicio del consultor | |
| 5.12.2. | Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio | |
| 5.12.3. | Identificación y trazabilidad | |
| 5.12.4. | Preservación del producto | |
| 5.12.5. | Control operacional | |
| 5.12.6. | Control de los dispositivos de seguimiento y medición | |
| 5.13. | Seguimiento y medición | |
| 5.13.1. | Generalidades | |

| | |
|---|-------------------|
| 5.13.2. Satisfacción de la entidad 5.13.3. Auditorías internas 5.13.4. Seguimiento y medición de los procesos y productos 5.13.5. Control del producto no conforme 5.13.6. Notificación e investigación de incidentes 6. Gestión de riesgos de ejecución de la consultoría 6.1. Procedimiento para la determinación de riesgos de ejecución de la consultoría 6.2. Resultados 6.3. Conclusiones 7. Plan de medio ambiente 7.1. Introducción 7.1.1. Alcance 7.1.2. Objetivos 7.1.3. Misión, visión 7.1.4. Política de medio ambiente del consultor 7.1.5. Referencias legales y normativas 7.2. Responsabilidades de medio ambiente 7.2.1. Roles y responsabilidades 7.2.2. Cumplimiento de los requisitos legales y otros componentes 7.3. Identificación de aspectos ambientales y evaluación de impactos 7.3.1. Matriz de aspectos ambientales y evaluación de impactos ambientales 7.3.2. Clasificación de materiales, insumos y sus impactos ambientales 7.3.3. Definición de botaderos 7.4. Documentación del sistema de gestión ambiental 7.4.1. Plan del sistema de gestión ambiental para la consultoría 7.4.2. Gestión de residuos 7.4.3. Informes mensuales de avance del sistema ambiental 7.4.4. Control y evaluación del programa 7.4.5. Inspecciones de medio ambiente 7.4.6. Programa de capacitación, charlas de introducción, permiso de trabajo, plan de contingencia, formación de medio ambiente del personal del consultor 7.4.7. Registro de disposición de residuos sólidos 7.5. Plan de comunicaciones 7.5.1. Conocimiento de todo el personal del procedimiento 8. Panel fotográfico de la situación actual del lugar donde se realizará el proyecto. | |
| <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) 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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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 <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

Importante

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

CAPÍTULO 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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ÚNDECIMA: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁷ | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| | (...) | | |

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.

¹⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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].

¹⁸ 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).

“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 Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1**

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 ²⁰ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

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 ²¹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²² | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²³ | 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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1
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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² | |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|--|
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

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.

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

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 ÍTEMES, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-9-2024-MDDEC-CS-1

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] Nº [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.