

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDU/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL
DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA -
DEPARTAMENTO DE PUNO**

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.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 USICAYOS
RUC N° : 20204176681
Domicilio legal : PLAZA LIBERTAD S/N
Teléfono: : 051-252632
Correo electrónico: : muniusicayos.logistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL Y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES),	S/ 135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES)	S/ 165,000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL Y 00/100 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 **RESOLUCIÓN GERENCIAL N°083-2024-MDU/GM** el 29 de mayo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

18 - Canon, Sobre Canon, Regalías y Rentas de Aduana

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIEN (100) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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/ 5.00 (Cinco Soles y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad.

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° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con Decreto legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, Ley N° 30689, Ley N°31434 y D.U. 2022.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso

- al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
 - DIRECTIVA N° 004-2019-OSCE/CD – Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de actuaciones preparatorias.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en moneda nacional SOLES. Adjuntar obligatoriamente el

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

Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0-721-177092
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 018-721000721177092-15

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

el contrato:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

o) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicado en primer piso – Plaza Libertad S/N Cercado Usicayos.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- PRIMER PAGO: 20% a la entrega del plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico.
- SEGUNDO PAGO: 40% a la entrega del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Usicayos Aprobado con resolución, aprobado a ADMISIBILIDAD del expediente en PRESET del MVCS
- TERCER PAGO: 40% a la entrega del expediente técnico ante el MVCS y haber superado LA ETAPA de CALIDAD ante el MVCS, Programa Nacional de Saneamiento Rural, de todos los documentos que le corresponda elaborar.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Municipalidad Distrital de Usicayos, sito en Plaza Libertad S/N Usicayos. Primer piso Palacio Municipal.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
GESTIÓN 2023 -2026

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNOO” con CUI: 2489422

1. PRESENTACIÓN

El presente termino de referencia es para efectos de requerimiento de consultoría de obra para elaboración de expediente técnico del proyecto denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNOO” con CUI: 2489422, es presentado con la finalidad de establecer estrategias y procedimientos para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico, identificando y justificando adecuadamente el problema existente en el servicio de saneamiento que consiste en el mejoramiento y ampliación de los servicios de agua potable, servicio de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales, asimismo plasmar la ingeniería del proyecto en cada uno de los componentes, como también establecer objetivos, metodologías, alcances y cronograma de ejecución de actividades, debidamente sustentadas con el personal que se encargara de la elaboración del expediente técnico enmarcado en normativas para solicitudes de financiamiento de obras de saneamiento, normativas de saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

2. ANTECEDENTES.



La Municipalidad Distrital de Usicayos, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública, local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales y de acuerdo a la ley orgánica de Municipalidades para contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Usicayos y por ende la voluntad política de la actual gestión 2013-2026 de poder realizar una gestión valiosa de financiamiento para la ejecución del proyecto y de esta manera mejorar la calidad de vida de los pobladores de la localidad de Sallaconi, implementando el “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNOO” con CUI: 2489422. En este marco se ha determinado elaborar el estudio definitivo (expediente técnico), donde los pobladores de dichos sectores al no poseer de Servicios de Saneamiento básico integral tienden a adquirir enfermedades hídricas, por el consumo de agua no tratada y la contaminación ambiental con las aguas residuales no tratada adquiriendo enfermedades diarreicas agudas – EDAs, etc, que se presenta.

Los mencionados problemas, hacen notar el malestar de la población, quienes, mediante reiterados reclamos, ponen en conocimiento a la Municipalidad Distrital de Usicayos quien propone instalar el servicio por falta de infraestructura adecuada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
 GESTIÓN 2023 -2026

3. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO

3.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El ámbito de desarrollo del proyecto se encuentra ubicado en:

- Región : Puno
- Provincia : Carabaya
- Distrito : Usicayos
- Localidad : Sallaconi

MAPA DE UBICACIÓN

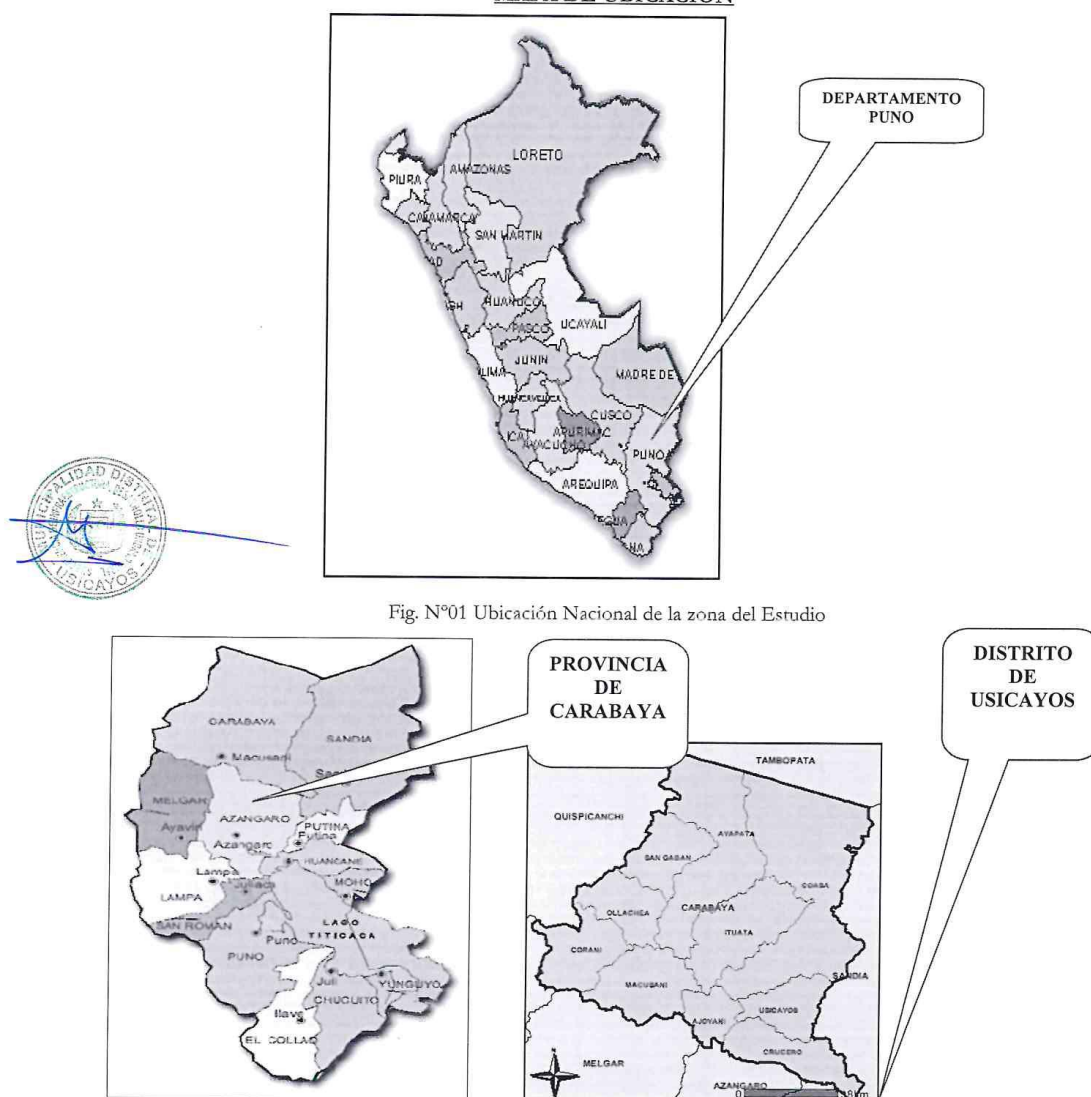


Fig. N°01 Ubicación Nacional de la zona del Estudio

Fig. N°02 Ubicación Departamental, Provincial y Distrital de la zona del Estudio.



3.2. ACCESIBILIDAD

El principal acceso a la capital de Usicayos desde Puno, es por la vía asfaltada (Puno- Juliaca- Azángaro-San Antón - C.P. Carlos Gutiérrez - Usicayos), en la vía Carlos Gutiérrez y crucero se encuentra el desvío de la vía del Centro Poblado de Carlos Gutierrez y a partir de ésta, la vía conecta con la localidad de Sallaconi y el distrito de Usicayos.

Tabla No. 1ª: Cuadro de vías y accesos

ACCESO AL AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO						
Desde	A:	Tipo de Vía	Medio de transporte	Km.	Tiempo	Frecuencia
Puno	Juliaca	Asfaltada	Vehículo Motorizado	45	45 min.	Diario
Juliaca	Azangaro	Asfaltado	Vehículo Motorizado	60	70.9 min.	Diario
Azangaro	C.P. Carlos Gutierrez (desvio)	Asfaltado	Vehículo Motorizado	101	90 min.	Diario
C.P. Carlos Gutierrez (desvio)	Usicayos	Asfalto Económico	Vehículo Motorizado	45	80 min	Diario (Moto) Móvil propio
TOTAL				251	285.90 min	



Fuente: Elaboración Propia

3.3. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

En área de influencia del proyecto abarca la el Centro Poblado de Sallaconi, quienes se beneficiarán con el proyecto.

Imagen N° 02: Micro localización del Proyecto



Fuente: Google Earth.



4. JUSTIFICACIÓN

El término de referencia es una herramienta en la que se planifica un conjunto de actividades a llevarse a cabo en la formulación del estudio definitivo – expediente técnico, de modo que, se garantice la calidad del contenido del estudio definitivo del proyecto en mención para fines de gestión de financiamiento ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo 1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Legislativo N° 1252, Reglamento y modificatorias.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias, y
- Otros que apliquen conforme a los estudios que se realicen.

6. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO



Contratar una persona natural o jurídica para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNOO”** con CUI: 2489422, de acuerdo al marco normativo vigente del sistema invierte.pe y de normas vigentes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; dicho objetivo se enmarca en los lineamientos de política del Sector de Saneamiento.

7. PRODUCTOS ENTREGABLES

a. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

El consultor de obra en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades a desarrollar durante el servicio de consultoría, el cual irá acompañado del cronograma de actividades, informe técnico de validación de las opciones técnicas detallados en el estudio de preinversión declarada viable y el directorio del personal presentado en la propuesta técnica.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo para la elaboración del plan de trabajo será, de 10 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO:

El presente informe corresponde a la elaboración del plan de trabajo donde se contemplan las actividades propias de la primera y segunda fase, necesarias para la elaboración del expediente técnico.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo: Antecedentes, diagnóstico e identificación de las actividades, objetivos, metas, metodología, estrategias, recursos, limitaciones, etc; así mismo deberá de indicar los muestreos de las aguas de las fuentes y aguas residuales y cuerpo receptor, precisando la participación y responsabilidades de cada uno de los profesionales (clave y apoyo); dicho plan irá



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
GESTIÓN 2023 -2026

acompañado de un cronograma de actividades (en formato A3), donde se establezcan fechas estimadas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, deberá tener mayor nivel de precisión y detalle a nivel de actividad correspondiente a las diversas fases, la cual deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control.

b. SEGUNDO ENTREGABLE: ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y ADMISION A ADMISIBILIDAD EN PRESET DEL MVCS

El consultor deberá desarrollar la formulación del estudio definitivo, empezando con los estudios básicos de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares) según, deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto.

El consultor debe elaborar el Expediente Técnico del proyecto, sobre la base del estudio de preinversión, estudios de fuentes de agua, aguas residuales y cuerpo receptor (desarrollado en la primera fase); y estudios básicos y de ingeniería.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución será de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo (primer entregable)..

DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Consultor deberá iniciar esta fase desarrollando actividades de recolección de datos de campo y estudios básicos de ingeniería, que permitan la consolidación de la opción tecnológica a emplear en el abastecimiento de agua potable y sistema de disposición sanitaria de excretas.



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

De ser el caso, la existencia de infraestructura sanitaria que se encuentre en regulares y/o buenas condiciones y estas permitan ser integradas al nuevo planteamiento técnico; estas formarán parte de la oferta optimizada del sistema.

PRODUCTOS A ENTREGAR

Cada uno de los estudios básicos, estudios de ingeniería, Estudio de topográfico, estudio de georreferenciación, estudio de mecánica de suelo, estudio de fuentes de agua, análisis de calidad de agua, análisis de aguas residuales y cuerpo receptor, estudio impacto ambiental, estudio de riesgos, panel fotográfico y padrón de beneficiarios. serán desarrollados teniendo en cuenta las indicaciones detalladas según estructura de presentación del expediente. Los productos que conforman el Informe N° 02, son:

- Estudio Topográfico
- Estudio De Georreferenciación
- Estudio de mecánica de suelo
- Estudio de fuentes de agua
- Análisis de calidad de agua
- Estudio impacto ambiental
- Estudio de riesgos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
GESTIÓN 2023 -2026

- Panel fotográfico
- Padrón de beneficiarios
- Otros de Corresponder

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad podrá formular las consultas y observaciones pertinentes, las que deberán ser absueltas por el Consultor, de contar este informe con la conformidad, pasará para su aprobación mediante resolución.

El consultor contando con la resolución de aprobación del expediente técnico, deberá de ingresar todo el expediente a la plataforma PRESET del MVCS para su revisión; el consultor deberá de coordinar y sustentar al evaluador asignado para el proyecto hasta que sea admitido a ADMISIBILIDAD; con lo cual el consultor deberá de solicitar su pago en esta etapa de corresponder.

c. TERCER ENTREGABLE: A LA APROBACION DE CALIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO – PRESET

El consultor deberá de reunirse las veces que sea necesario con el evaluador asignado por el MVCS para el proyecto y deberá de realizar los sustentos de todo el estudio realizado, para que el expediente técnico supere la etapa de CALIDAD en el aplicativo PRESET del MVCS, respetando los plazos que el evaluador asigne a cada observación que surja durante el proceso, hasta su aprobación respectiva.



El consultor, una vez superado la etapa de CALIDAD en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), deberá ingresar el Expediente Técnico completo (incluidos anexos de parte de la Municipalidad) en el orden propuesto en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico según PRESET (MVCS); entregará a la entidad para que ésta presente el expediente en físico al MVCS y solicite su financiamiento respectivo.

En el caso de que el Consultor no pueda superar la Etapa de calidad por causas atribuibles a la entidad entiéndase falta de documentación, liquidaciones pendientes incumplimiento de convenios firmados con el MVCS, Disponibilidad de Terreno inscrito en SUNARP, solo en estos casos el consultor podrá solicitar el pago por esta etapa, para lo cual deberá de verificarse fehacientemente que todo lo correspondiente a la parte técnica está superado y únicamente es observable la parte documentaria competente a la Entidad.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución de esta etapa, será de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir de la Admisión en el Aplicativo PRESET del MVCS; así mismo, el plazo para la ejecución de esta etapa y/o fase, dependerá de la aprobación del expediente técnico de los evaluadores del MVCS y que esté aprobado en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), el mismo que debe ser notificada al Consultor.

En caso surja observaciones, el consultor deberá de levantarlas dentro del plazo que indica la plataforma PRESET, hasta su aprobación respectiva.



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de cien (100) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, los cuales NO incluye el período de revisión del Expediente Técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones que presente el Consultor, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

N°	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
1	PRIMER ENTREGABLE	El plazo para la elaboración del plan de trabajo será, de 10 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Cinco (5) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la observación
2	SEGUNDO ENTREGABLE	El plazo para la ejecución será de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo (primer entregable).	Previo a la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad, en caso de existir observaciones la entidad podrá otorgar un plazo de Cinco (5) calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la observación; así mismo de existir observaciones por parte del MVCS antes de la admisibilidad, se otorgará un plazo de cinco (5) días calendarios para el levantamiento de la misma, el cual se computa a partir del día siguiente de la remisión hacia el consultor por parte de la entidad las observaciones emitidas por el MVCS
3	TERCER ENTREGABLE	El plazo para la ejecución de esta etapa, será de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir de la Admisión en el Aplicativo PRESET del MVCS	Diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la remisión hacia el consultor por parte de la entidad las observaciones emitidas por el MVCS

La notificación de observaciones, podrá ser notificada mediante correo electrónico, para ello el postor ganador deberá acreditar un correo electrónico para la suscripción del contrato.

El tiempo que demore la revisión del expediente técnico y el trámite de aprobación no será computado como parte del plazo contractual ni será imputable a ninguna de las partes.

9. CONDICIONES DE PAGO

a. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

- **PRIMER PAGO:** 20% a la entrega del plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
GESTIÓN 2023 -2026

- **SEGUNDO PAGO:** 40% a la entrega del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Usicayos Aprobado con resolución, aprobado a ADMISIBILIDAD del expediente en PRESET del MVCS
- **TERCER PAGO:** 40% a la entrega del expediente técnico ante el MVCS y haber superado la etapa de CALIDAD ante el MVCS, Programa Nacional de Saneamiento Rural, de todos los documentos que le corresponda elaborar.

De esta forma haciendo al final del 100% del monto del contrato, así mismo los pagos se deberán efectuarse previa conformidad de la oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los cinco (05) días de presentado el trabajo materia del presente servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días calendarios computados desde la fecha de solicitud de pago, conforme a lo establecido por el artículo 181° del Reglamento.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada – AS.



11. PLAZOS

El plazo de elaboración del expediente técnico es de cien (100) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

12. CONTENIDO DEL ESTUDIO DEFINITIVO DE EXPEDIENTE TECNICO

El producto final será el EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL, aprobado en la Etapa de Calidad por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, con el fin posterior de realizar la licitación de obra por contrata. Para el cual el consultor deberá presentar en dos (02) originales + Archivo Magnético (CD) del Expediente Técnico.

El Expediente Técnico deberá ser presentado en papel formato A-4 de 75 gramos, en archivadores, foliado, sellado y firmado por los profesionales ofertados en original.

Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-1, A-2 o A-3, según corresponda debidamente incluido en la carpeta para planos con índice de los mismos.

Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.

El consultor, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes sin protección en formatos Word, Excel, AutoCAD, Base de Datos, etc. del Expediente Técnico, en forma ordenada y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. Dicha información deberá ser editable.

Se presentará el Expediente Técnico con el siguiente contenido solicitado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del aplicativo PRESET:

1.	Índice Numerado
2.	Memoria Descriptiva.



2.1.	Antecedentes.
2.2.	Características Generales
2.3.	Descripción del Sistema Existente.
2.4.	Capacidad Operativa del Operador.
2.5.	Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
2.6.	Descripción Técnica del Proyecto.
2.7.	Cuadro Resumen de Metas.
2.8.	Cuadro Resumen del Presupuesto de Obra.
2.9.	Modalidad de Ejecución de Obra.
2.10.	Sistema de Contratación.
2.11.	Plazo de Ejecución de la Obra.
2.12.	Otros.
3.	Estudio Topográfico.
4.	Estudio de Mecánica de Suelos.
5.	Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico.
6.	Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el área del PIP.
7.	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno: la obtención de la libre disponibilidad de terrenos y/o servidumbre de paso serán proporcionados por los beneficiarios y la municipalidad provincial de Puno. Cuando en el desarrollo de los estudios se considere necesario, el uso parcial o total de propiedades particulares o privados, el consultor deberá evaluar las alternativas técnico-económicas para definir la solución durante el proceso de elaboración del estudio. Se deberá coordinar y gestionar oportunamente con el o los propietarios de los terrenos afectados por las obras, para definir el contrato o convenio de servidumbre o expropiación si fuese el caso de los terrenos a favor de la entidad contratante. Todos los gastos que demanden el trámite o compra o expropiación de terrenos serán cubiertos íntegramente por la municipalidad.
8.	Memoria de Cálculo.
8.1.	Parámetros de Diseño.
8.2.	Diseño y Cálculo Hidráulico.
8.3.	Diseño y Cálculo Estructural.
8.4.	Diseño y Cálculo Mecánico Eléctrico.
9.	Presupuestos (Metrado y Cotizaciones).
9.1.	Metrados.
9.2.	Presupuesto de Obra.
9.3.	Desagregado de Gastos Generales.
9.4.	Desagregado de Gastos de Supervisión.
9.5.	Costo de Elaboración del Expediente Técnico.
9.6.	Análisis de Costos Unitarios.
9.7.	Fórmula Polinómica.
9.8.	Cotización de Materiales, Servicios, Maquinarias y Equipos.
10.	Cronogramas.
10.1.	Cronograma de Ejecución de Obra.
10.2.	Cronograma de Adquisición de Materiales.
10.3.	Cronograma de Avance de Obra Valorizado.
11.	Especificaciones Técnicas.
12.	Planos del Proyecto.
12.1.	Índice de Planos
12.2.	Archivos Digitales.
12.2.1.	Archivo en AutoCAD de sólo puntos de levantamiento topográfico.
12.2.2.	Archivo en AutoCAD de sólo curvas de nivel.
12.2.3.	Archivo en AutoCAD de sólo lotes.
12.2.4.	Archivo en AutoCAD de sólo manzanas.
12.2.5.	Archivo en AutoCAD de sólo redes de agua existente.
12.2.6.	Archivo en AutoCAD de sólo redes de agua proyectada
12.2.7.	Archivo en AutoCAD de sólo redes de alcantarillado existente.



12.2.8. Archivo en AutoCAD de sólo redes de alcantarillado proyectado
12.3. Planos Generales.
12.3.1. Planos de Ubicación.
12.3.2. Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.
12.3.3. Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural).
12.3.4. Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente).
12.3.5. Plano de ubicación de canteras y botaderos.
12.3.6. Plano de señalización y desvíos (de corresponder).
12.3.7. Plano de secciones de calle y tipos de pavimento (de corresponder).
12.3.8. Otros planos (solicitados por el MVCS).
12.4. Sistema de Agua Potable.
12.4.1. Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave).
12.4.2. Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave).
12.4.3. Plano de replanteo de componentes primarios (de corresponder).
12.4.4. Planos de Captación y Conducción de Agua para Consumo Humano.
12.4.5. Planos de Almacenamiento de agua para consumo humano.
12.4.6. Planos de Redes de agua para consumo humano.
12.5. Sistema de Alcantarillado
12.5.1. Plano de Redes colectores y emisoras
12.5.2. Plano de Buzones de inspección
12.5.3. Plano de Perfiles hidráulicos redes colectoras y emisoras
12.5.4. Otros Planos
12.6. PTAR
12.6.1. Plano de Arquitectura de tratamiento Primario, Secundario y terciario.
12.6.2. Plano de Estructuras de Tratamiento primario, secundario y terciario
12.6.3. Plano de instalaciones hidráulicas – gradiente hidráulico de la PTAR
12.6.4. Otros Planos
13. Resolución de aprobación de expediente técnico; Proporcionado por la Municipalidad
14. Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos.
15. Certificado Ambiental ó Ficha Técnica Ambiental
16. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
17. Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante).
18. Documentos anexos. (Panel Fotográfico, Manual de Operaciones y Mantenimiento, otros).
18.1. Manual de Operación y mantenimiento.
18.2. Panel Fotográfico.
18.3. Compromiso Operación y Mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema.
18.4. Informe de NO Duplicidad y Liquidación de Obra de intervenciones anteriores (de corresponder), Proporcionado por la Municipalidad.
18.5. Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Sanitaria; Proporcionado por la Municipalidad.
18.6. Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa).
18.7. Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la JASS (de corresponder); declaración jurada proporcionado por la Municipalidad
18.8. Conformación la Oficina de UGM con Presupuesto para el proyecto (encargado de implementar la Municipalidad, de corresponder).
18.9. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS).
18.10. Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por una EPS (de corresponder).
18.11. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder).



18.12.	Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas.
18.13.	Opinión Técnica del Sistema de Tratamiento, Proporcionado por la M.P. Puno, declaración jurada proporcionado por la Municipalidad.
18.14.	Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales, declaración jurada proporcionado por la Municipalidad.
18.15.	Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano, declaración jurada proporcionado por la Municipalidad.
18.16.	Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas.
18.17.	Estudio de Vulnerabilidad (de corresponder).
18.18.	Estudio de tránsito y Plan de Desvíos (de corresponder).
18.19.	Estudio de tratabilidad (de corresponder).
18.20.	Estudio de caracterización de aguas residuales (de corresponder).
18.21.	Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder).
18.22.	Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano (de corresponder).
18.23.	Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico (de corresponder).
18.24.	Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico.
19.	Información Complementaria.
19.1.	Transferencias a favor de la localidad, proporcionado por la Municipalidad.
19.2.	Transferencias al distrito en los dos últimos años, proporcionado por la Municipalidad.
19.3.	La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos, proporcionado por la Municipalidad.
19.4.	La inversión presentada no ha sido rechazada por otros fondos, proporcionado por la Municipalidad.
19.5.	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, proporcionado por la Municipalidad.
19.6.	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, proporcionado por la Municipalidad.
19.7.	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, proporcionado por la Municipalidad.
19.8.	(Ámbito RURAL) La inversión a financiar está incluido en programación multianual de inversiones de saneamiento del sector 2018-2020 (evaluaciones de financiamiento con presupuesto del 2017), proporcionado por la Municipalidad.
19.9.	(Ámbito RURAL) La inversión incluye el componente de educación sanitaria.
19.10.	(Ámbito RURAL) La inversión incluye componente de capacitación de la organización comunal o similar (JASS).
19.11.	(Ámbito RURAL) Se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (ATM), proporcionado por la Municipalidad.
19.12.	(Ámbito RURAL) Se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS, proporcionado por la Municipalidad.
19.13.	(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.
19.14.	(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.
19.15.	(Ámbito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la página web de SUNASS).
19.16.	(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).
19.17.	(Ámbito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS).
19.18.	(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).
19.19.	(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.
19.20.	(Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de una empresa prestadora pública.
19.21.	Documentos de cofinanciamiento.
19.22.	(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.
19.23.	Presenta declaración jurada o documento similar que sustenta haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS, proporcionado por la M.P. Puno.
19.24.	Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o Local, o en el PMO en el caso de Empresas Prestadoras Públicas, proporcionado por la Municipalidad..



Observaciones:

Se realizará y/o presentará todos los documentos y trabajos adicionales solicitados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, a través del aplicativo PRESET, en las etapas de admisibilidad y calidad, con el fin de mejorar la calidad del expediente técnico final.

En lo referente a la documentación que compete a la Municipalidad Distrital de Usicayos; este será presentado y/o entregado al consultor de obra; mediante la respectiva carta, antes del inicio de la ejecución de la consultoría; tomando en cuenta que esta documentación es indispensable la presentación ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, a través del aplicativo PRESET; junto con el expediente técnico final en la Etapa de Admisibilidad; Si la entidad no proporciona los documentos que le competen al mismo, podrá ser causal de ampliación de plazo. Esta documentación es la siguiente:

- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- Resolución de Aprobación de padrón de beneficiarios.
- Resolución de Aprobación de Reconocimiento de JASS.
- Documento de Libre Disponibilidad de terreno, inscrito en el SUNARP.
- Compromisos solicitados por el MVCS.
- Declaraciones Juradas solicitadas por el MVCS.
- Acreditación que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (ATM).
- Documento de Incorporación en el Plan de Desarrollo Concertado.
- Constitución de una Unidad de Gestión Municipal.
- Inversión Incluido en el PMI 2023-2026.
- documentos de cumplimiento de obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS
- Otros solicitados por el MVCS.



13. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y SU PERFIL

13.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

El proveedor deberá ser una persona jurídica y/o natural debidamente habilitado en la OSCE con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores capítulo de consultor de obras con especialidad en saneamiento Categoría B y/o superior y no estar impedido para contratar con el estado.
 Debe contar con el equipo de profesionales que garanticen la calidad y cumplimiento del objetivo indicado.

13.2 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento, para el ámbito rural y/o urbano.



Acreditación:

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

13.3 REQUISITO DEL PERSONAL PROPUESTO

Tomando en consideración la Resolución Ministerial N.º 228-2019-VIVIENDA, que aprueba los requisitos de calificación de Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano, el equipo mínimo de profesionales requeridos para la elaboración del estudio de Expediente Técnico estará conformado de los siguientes profesionales:

ITEM	CANT.	CARGO DE PERSONAL	Formación Académica
1.-	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
2.-	1	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
3.-	1	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil
4.-	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Sanitario o Agrícola

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE : Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
 GESTIÓN 2023 -2026

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia del plantel profesional clave: •

Personal clave	Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia
Jefe de Proyecto	Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; elaboración o en la en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, de Líneas; 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.	Obras de saneamiento	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Geotecnia o Suelos, Suelos; en la elaboración o en la supervisión la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en General	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Costos y Presupuestos	Especialista en costos y presupuesto en estudios definitivos de ingeniería de detalle y/o en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos como mínimo de 03 proyectos.	Obras en General	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

13.4 EQUIPAMIENTO MÍNIMO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
 GESTIÓN 2023-2026

El proveedor debe contar con equipos adecuados mínimos para garantizar la adecuada recolección de datos y su procesamiento los cuales son:

- ✓ 01 GPS DIFERENCIAL, Con certificado de calibración vigente.
- ✓ 01 Drone Phantom 4 Pro con RTK del año y/o con Certificado de Calibración incluye piloto de vuelo con licencia del MTC
- ✓ 01 CAMIONETAS 4X4, año mínimo de fabricación 2012 o superior.
- ✓ 01 estación Total con Certificado de Calibración.
- ✓ 01 Plóter Multifuncional tamaño A1
- ✓ 01 LapTop, Sistema Operativo i7, de Novena Generación para Procesamiento de Datos.

El postor deberá presentar el documento de propiedad y/o declaración jurada de compromiso de alquiler de los equipos propuestos, la omisión de estos documentos acarreará la descalificación del postor.

14. DE LA PRESENTACION DE ESTUDIOS

Los estudios serán presentados debidamente encuadernados y/o en archivador según corresponda, foliado y con índice de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer las reproducciones, se trabajaran mediante programas de cómputo como auto cad, s-10, wáter cad, ms proyec y otros entregándose en láminas de tamaño uniforme según corresponda y los textos en formato A4 de manera que en conjunto forme una unidad manejable, 02 ejemplares por el expediente técnico; y un CD-ROM (01).



15. ANEXO ESTRUCTURA DE COSTOS

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.
A	PERSONAL CLAVE					
	JEFE DEL PROYECTO - Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil (Dirección, Coordinación, Control, Requerimientos, Solicitudes de Permisos y Certificaciones, Revisión y Absolución de Observaciones en Etapa de Admisibilidad y Calidad, Coordinación con los Especialistas, responsable ante el MVCS).	UND	1	4		
	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (Diseño y Modelamiento Hidráulico de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento, Memoria de Cálculo de estructuras hidráulicas).	UND	1	3		
	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA - INGENIERO CIVIL	UND	1	3		
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS - INGENIERO CIVIL - SANITARIO - AGRÍCOLA (Elaboración del Presupuesto de Obra, Costos Unitarios y Precios, Cotizaciones, Programación, Formula Polinómica).	UND	1	3		
B	PERSONAL DE APOYO					
	ESPECIALISTA SANITARIO INGENIERO CIVIL - SANITARIO (Diseño y Modelamiento (PTAR) Memoria de Cálculo de estructuras hidráulicas.	UND	1	2		
	ASISTENTE DE INGENIERIA 01 - BACHILLER EN ING. CIVIL - SANITARIA - AGRÍCOLA - TOPOGRAFÍA (trabajos de campo)	UND	1	2		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS
Adjudicación Simplificada N°04-2024-MDU/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
 GESTIÓN 2023 -2026

ASISTENTE DE INGENIERIA 02 - BACHILLER EN ING. CIVIL - SANITARIA - AGRÍCOLA - TOPOGRAFÍA (Elaboración de Planos de Redes de Agua potable, Línea de Conducción, Planta perfil de LC, Planos de Lotización, Planos Generales, Planos Claves, Planos Hidráulicos, Planos de Accesorios, otros que se requiera.)	UND	2	2		
--	-----	---	---	--	--

ITEMS	(1)ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO	UNIDAD	CANTIDAD		
C	Estudio Topográfico	GLB			
	Servicio de Georeferenciación de 02 Puntos de Rastreo Permanente por IGN	Und	2.00		
	Pago de Tasa a IGN inc. PAGO CERTIFICACION DE FICHA	Und	1.00		
	Servicio de Colocación de Puntos Auxiliares con GPS Diferencial (35 unidades)	Und	1.00		
	Servicio de Levantamiento Topográfico con Drone	Has	250.00		
	Procesamiento de datos	Und	1.00		
	Personal Auxiliar de Campo	Und	3.00		
	Elaboración del informe topográfico	Und	1.00		
D	Estudio de Mecánica de Suelos	GLB			
	Ensayo Corte Directo/Triaxial/DPL/SPT	Und	12.00		
	Clasificación de suelos (Línea de Conducción)	Und	15.00		
	Clasificación de suelos (Línea de Distribución)	Und	30.00		
	Toma de Muestras y Transporte	Und	57.00		
	Excavación de Calicatas	Und	57.00		
	Ensayo de agresividad del suelo al concreto	Und	12.00		
	Estudio Geotécnico Detallado	Und	1.00		
E	Estudio de Cantera y Diseño de Mezclas	GLB			
	Estudio de Cantera de Agregados	Und	1.00		
	Diseño de Mezclas de Concreto (fc=210kg/cm2)	Und	1.00		
	Diseño de Mezclas de Concreto (fc=175kg/cm2)	Und	1.00		
	Diseño de Mezclas de Concreto (fc=280kg/cm2)	Und	1.00		
F	Servicio de Hidrología - Hidráulico	UND			
	Estudio Hidrológico de fuentes de agua	und	1.00		
	Estudio hidrológico e Hidráulico del Río (punto de Interés PTAR Proyecto)	Und	1.00		
	Estudio de Faja Marginal y trámite para PTAR	Und	1.00		
G	Servicio de Informe de Diagnostico de Sistema Existente	UND			
	Informe de Diagnostico de Sistema de Agua y Saneamiento Existente	und	1.00		
	Pruebas a las Estructuras Existentes con Esclerometro e informe de Especialista (capt. C. Reunion, Pases aéreos, Reserv. Buzones)	Und	10.00		
	Piques Exploratorios de tuberías de Agua Existente (Conducción y Distribución) y posterior reposición				
	Pruebas de Presión con manómetros	Und	20.00		
	Catastro de Sistema existente de agua y alcantarillado y PTAR	Und	1.00		
	Modelamiento Hidráulico de Sistemas existentes	Und	1.00		
H	Servicio de Análisis de Fuentes de Agua y Aguas residuales por Laboratorio Acreditado				
	Análisis de Fuentes de Agua por Laboratorio Acreditado por INACAL (OJOS DE AGUA)	Und.	1.00		
	Análisis de Aguas residuales en redes colectoras y entrada de PTAR (muestra compuesta)	Und.	1.00		
	Análisis de aguas de río (cuerpo Receptor)	Und.	1.00		
	Toma de Muestras y Transporte (Laboratorio)	Glb	1.00		
I	Servicio de Elaboración de Ficha Técnica Ambiental (FTA) y Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad				
	Elaboración de Ficha Técnica Ambiental acuerdo al Instructivo Para los Proyectos de Inversión del Subsector Saneamiento, no Comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación De Impacto Ambiental, según la Resolución Ministerial N° 036-	Und	1.00		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS
Adjudicación Simplificada N°04-2024-MDU/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
 GESTIÓN 2023 -2025

	2017-Vivienda.				
	Servicio de Elaboración de Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo de desastres	Und	1.00		
J	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)				
	Servicio CIRA, trámites, elaboración de documentos y pagos (captación, reservorios, pozos, línea de conducción, impulsión y redes de distribución)	Und.	1.00		
K	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE SOCIAL A NIVEL DE UGM				
	Servicio trámites, elaboración de documentos y pagos del Componente Social	Und.	1.00		

ITEMS	OTROS SERVICIOS	UNIDAD	CANTIDAD		
L	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4 INCLUYE OPERADOR Y COMBUSTIBLE	MES	1		
M	PAGO POR DERECHO INSPECCION DE FUENTES DE AGUA - ALA	Und	1		
N	PLOTEO DE PLANOS	UND	4		
O	IMPRESIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO	UND	4		
	SUBTOTAL S/.				



			COSTO DIRECTO S/.		
			UTILIDAD		
			SUB TOTAL		
			IGV	18%	
			COSTO TOTAL DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO		

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
GESTIÓN 2023 -2026

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u> El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS DE SANEAMIENTO en la categoría B o superior. <u>Acreditación:</u> Deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda, lo cual será consultado en el portal.osce.gob.pe	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
FORMACIÓN ACADÉMICA																					
<u>Requisitos:</u>																					
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>CANT.</th><th>CARGO PERSONAL</th><th>Formación Académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.-</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>2.-</td><td>1</td><td>Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>3.-</td><td>1</td><td>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia.</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>4.-</td><td>1</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ing. Civil o Sanitario o Agrícola</td></tr></tbody></table>	ITEM	CANT.	CARGO PERSONAL	Formación Académica	1.-	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	2.-	1	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	3.-	1	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia.	Ingeniero Civil	4.-	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Sanitario o Agrícola	
ITEM	CANT.	CARGO PERSONAL	Formación Académica																		
1.-	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil																		
2.-	1	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil																		
3.-	1	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia.	Ingeniero Civil																		
4.-	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Sanitario o Agrícola																		
<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.																					
Importante																					
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.																					



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
<u>Requisitos:</u>			
Personal clave	Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia
Jefe de Proyecto	Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; elaboración o en la en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, de Líneas; 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.	Obras de saneamiento	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Geotecnia o Suelos, Suelos; en la elaboración o en la supervisión la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en General	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Costos y Presupuestos	Especialista en costos y presupuesto en estudios definitivos de ingeniería de detalle y/o en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos como mínimo de 03 proyectos.	Obras en General	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
<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.			
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.			

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 GPS DIFERENCIAL, Con certificado de calibración vigente. • 01 Drone Phantom 4 Pro. • 01 CAMIONETAS 4X4, año mínimo de fabricación 2012 o superior. 	



	<ul style="list-style-type: none">• 01 estación Total con Certificado de Calibración.• 01 Plóter Multifuncional tamaño A1• 01 LapTop, Sistema Operativo i7, de Novena Generación para Procesamiento de Datos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Agua Potable y/o Saneamiento, para el ámbito rural y/o urbano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS – CARABAYA
GESTIÓN 2023 - 2026

equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Factor: Presentación de plan de trabajo que detalle el siguiente contenido mínimo.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>20 puntos</p>

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

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	1) Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la elaboración del expediente técnico, para lo que se desarrollarán los siguientes puntos: ✓ Conocimiento del proyecto. ✓ Propuesta de trabajo de campo y gabinete.	Desarrolla la metodología con algunas deficiencias que sustenta la oferta 10 puntos
	2) Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual, para lo que se desarrollarán los siguientes puntos: ✓ Identificación de facilidades ✓ Identificación de dificultades ✓ Propuestas de solución	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
	3) Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido, para lo que se desarrollarán: ✓ Cronogramas de ejecución, Gantt plasmado por actividades críticas relacionadas al proyecto.	
	4) Gestión de Recursos Humanos y Equipamiento Estratégico: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia, para lo que se desarrollarán el siguiente punto: ✓ Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.	
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNO**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USICAYOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20204176681, con domicilio legal en **PLAZA LA LIBERTAD N° S/N DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNO**, 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° 04-2024-MDU/CS-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE SALLACCONI DEL DISTRITO DE USICAYOS - PROVINCIA DE CARABAYA - DEPARTAMENTO DE PUNO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

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

- PRIMER PAGO: 20% a la entrega del plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico.
- SEGUNDO PAGO: 40% a la entrega del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Usicayos Aprobado con resolución, aprobado a ADMISIBILIDAD del expediente en PRESET del MVCS
- TERCER PAGO: 40% a la entrega del expediente técnico ante el MVCS y haber superado LA ETAPA de CALIDAD ante el MVCS, Programa Nacional de Saneamiento Rural, de todos los documentos que le corresponda elaborar.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 CIEN (100) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de cien (100) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, los cuales NO incluye el período de revisión del Expediente Técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones que presente el Consultor, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

N°	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
1	PRIMER ENTREGABLE	El plazo para la elaboración del plan de trabajo será, de 10 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Cinco (5) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la observación.
2	SEGUNDO ENTREGABLE	El plazo para la ejecución será de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo (primer entregable).	Previo a la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad, en caso de existir observaciones la entidad podrá otorgar un plazo de Cinco (5) calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la observación; así mismo de existir observaciones por parte del MVCS antes de la admisibilidad, se otorgara un plazo de cinco (5) días calendarios para el levantamiento de la misma, el cual se computa a partir del día siguiente de la remisión hacia el

			consultor por parte de la entidad las observaciones emitidas por el MVCS
3	TERCER ENTREGABLE	El plazo para la ejecución de esta etapa, será de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir de la Admisión en el Aplicativo PRESET del MVCS	Diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la remisión hacia el consultor por parte de la entidad las observaciones emitidas por el MVCS

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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: 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

subsanción, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (39) 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 LA MITAD DE UNA	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL

		UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	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. ²³	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].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: PLAZA LA LIBERTAD N° S/N DISTRITO DE USICAYOS – PROVINCIA DE CARABAYA – DEPARTAMENTO DE PUNO

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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° 04-2024-MDU/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 ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° 04-2024-MDU/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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ 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° 04-2024-MDU/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° 04-2024-MDU/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° 04-2024-MDU/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° 04-2024-MDU/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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDU/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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDU/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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 Nº 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 Nº 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”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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° 04-2024-MDU/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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDU/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 ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDU/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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDU/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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDU/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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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