



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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDP/CS PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO
DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACIÓN DEL
SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS
LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMDA,
MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIA, DISTRITO
DE POMAHUACA – PROVINCIA JAEN – DEPARTAMENTO
CAJAMARCA” – CUI 234362.**

POMAHUACA - JAEN – CAJAMARCA.

MARZO - 2025



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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 Pomahuaca |
| Ruc N° | : | 20201570892 |
| Domicilio legal | : | Calle Balta 173 Pomahuaca Jaén Cajamarca (Cajamarca-Jaén-Pomahuaca). |
| Teléfono | : | |
| Correo electrónico | : | Abastecimiento.munipomahuaca@gmail.com |

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto Denominado: **“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMDA, MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIA, DISTRITO DE POMAHUACA – PROVINCIA JAEN – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”** – CUI 2343362.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 220,724.90** (Doscientos Veinte Mil Setecientos Veinticuatro y 90/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2023.

| Valor Referencial (VR) | Límites | |
|---|--|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 220,724.90 (Doscientos Veinte Mil Setecientos Veinticuatro y 90/100 Soles) | S/ 198,652.41 (Ciento Noventa y Ocho Mil Seiscientos Cincuenta y Dos y 41/100 Soles) | S/ 242,797.39 (Doscientos Cuarenta y Dos Mil Setecientos Noventa y Siete y 39/100 Soles) |

Importante

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

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

| Valor Referencial (VR) | Límite Inferior | | Límite Superior | |
|---|--|---|--|---|
| | Con IGV | Sin IGV | Con IGV | Sin IGV |
| S/ 220,724.90 (Doscientos Veinte Mil Setecientos Veinticuatro y 90/100 Soles) | S/ 198,652.41 (Ciento Noventa y Ocho Mil Seiscientos Cincuenta y Dos y 41/100 Soles) | S/ 168,349.50 (Ciento Sesenta y Ocho Mil Trescientos Cuarenta y Nueve y 50/100 Soles) | S/ 242,797.39 (Doscientos Cuarenta y Dos Mil Setecientos Noventa y Siete y 39/100 Soles) | S/ 205,760.50 (Doscientos Cinco Mil Setecientos Sesenta y 50/100 Soles) |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 071- 2025-MDP/A, de fecha 24 de marzo del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18: Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

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 doscientos cuarenta (240) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en caja de la Entidad. Las bases deberán ser recabadas por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

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° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus Modificaciones.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF - Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 publicado en el diario El Peruano el 16 de setiembre del 2018.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 32077 - Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las mype.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma Supletoria.
- Comunicados del OSCE.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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 – PIDE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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 Discapacidad.
- 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 que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

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 soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de 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 - SUNEDU.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Importante

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

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

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

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

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

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

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 Haya.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Calle Balta 173 Pomahuaca - Jaén - Cajamarca (Cajamarca-Jaén-Pomahuaca).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, previa conformidad por parte de la entidad y de la siguiente manera:

| N° DE PAGO | DESCRIPCION | % DE PAGO |
|--------------|--|--------------------------|
| PRIMER PAGO | APROBACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL ÁREA USUARIA | 40% del monto contratado |
| SEGUNDO PAGO | APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL ÁREA USUARIA | 40% del monto contratado |
| TERCER PAGO | APROBACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL ÁREA USUARIA | 10% del monto contratado |
| CUARTO PAGO | APROBACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL ÁREA USUARIA | 10% del monto contratado |
| TOTAL | | 100% |

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Estudios y Proyectos y Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en la Calle Balta 173 Pomahuaca - Jaén - Cajamarca (Cajamarca-Jaén-Pomahuaca).



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

**"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMADA,
MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIE, DISTRITO DE POMAHUACA
- JAEN - CAJAMARCA, CUI N° 2343362"**

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

La Municipalidad Distrital de Pomahuaca domiciliado en la Av. Balta N°173 (Plaza De Armas), distrito de Pomahuaca, Jaén, Cajamarca, con RUC N°20201570892, a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al desarrollo de las localidades beneficiarias mejorando e instalando los servicios de agua potable y saneamiento básico que permite reducir las enfermedades de origen hídrico y elevar las condiciones vida de la población, por lo que es de vital importancia la reformulacion del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto de Inversión Pública: **"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMADA, MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIE, DISTRITO DE POMAHUACA - JAEN - CAJAMARCA, CUI N° 2343362"**, que ayudara en el bienestar de la salud y calidad de vida de los beneficiarios.

El Expediente Técnico Definitivo del proyecto conlleva a una programación adecuada del uso eficiente de los recursos públicos, y busca alcanzar el objetivo planeado o solucionar el problema identificado mediante aplicación de diseños homogéneos y replicables del servicio respetando los estándares de calidad o especificaciones técnicas mínimas aprobadas el RNE, permitiendo de esta manera, una intervención en el menor tiempo y a costos razonables.

Con la formulación del estudio y programación de inversión para ejecución de obra (esta última en función de la programación de inversión que se realice), se está cumpliendo con los objetivos estratégicos y objetivos específicos propuestos en el plan de desarrollo de la Municipalidad Distrital de Pomahuaca, que apuntan cerrar brechas de cobertura y de calidad del servicio de agua potable y saneamiento básico.

3. ANTECEDENTES.

Con fecha 21/07/2017, mediante Formato N°07A el responsable de Unidad Formuladora de la Municipalidad distrital de Pomahuaca otorgó la viabilidad al PI: **"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA**

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



32

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RAMADA, MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIE, DISTRITO DE POMAHUACA - JAEN - CAJAMARCA", CUI N°2343362.

La Municipalidad Distrital de Pomahuaca, en su afán de contribuir y dotar de mejores servicios de agua potable y saneamiento a las comunidades del distrito, se han elaborado los Términos de Referencia para la reformulación del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto de Inversión Pública: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMADA, MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIE, DISTRITO DE POMAHUACA - JAEN - CAJAMARCA", CUI N°2343362, de acuerdo a la Guía de Orientación para Reformulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos - PRESET

4. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Contratación del servicio de una Persona Natural o Jurídica para reformulación del EXPEDIENTE TECNICO del Proyecto de inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMADA, MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIE, DISTRITO DE POMAHUACA - JAEN - CAJAMARCA, CUI N° 2343362" bajo la normativa de Invierte.pe

5. UBICACIÓN:

Su ubicación política corresponde a:

| | |
|-------------|---|
| Región | : Cajamarca |
| Provincia | : Jaén |
| Distrito | : Pomahuaca |
| Localidades | : Chinchagual, La Ramada, Mangaypa y sectores |

Figura 1. Vista Satelital – Chinchagual, Ramada y Mangaypa



ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. MARCO NORMATIVO

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado y su modificatoria mediante el Decreto Legislativo N° 1444
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27037 – Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia.
- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N°027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Invierte.pe
- ✓ D.S. N°076-2016-EF, reglamento de organización y funciones del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Normas técnicas de control interno para el sector público aprobadas por resolución de contraloría N° 072-98-C.G.
- ✓ Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Normas Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito Rural
- ✓ Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- ✓ D.S. N° 054-2013-PCM, de la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, de los derechos de uso de agua, disposiciones ambientales para los Proyectos de Inversión y de la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ G.030 "Derechos y Responsabilidades" del RNE

7. CONTENIDO DE PRESENTACION

Para el óptimo desarrollo del Expediente Técnico se hará uso de información básica que está a disposición en la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA**, la misma que será revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades.

Coordinación con las Autoridades, población y otras Entidades.

Se deberá obtener la información oficial para la formulación del Expediente Técnico: "**CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMADA, MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIE, DISTRITO DE POMAHUACA - JAEN - CAJAMARCA, CUI N° 2343362**", se coordinará con la población beneficiada, autoridades locales y con todas aquellas entidades y/o propietarios cuyas instalaciones puedan verse afectadas con las obras propuestas.

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El contenido del Expediente Técnico debe estar de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, lo cual se menciona:

- 1 - MEMORIA DESCRIPTIVA
- 2 - ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 3 - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- 4 - ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO
- 5 - ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (INCLUYE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD)
- 6 - DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO
- 7 - MEMORIA DE CÁLCULO
 - 7.1 - MEMORIA DE CÁLCULO HIDRÁULICO
 - 7.2 - MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
 - 7.3 - MEMORIA DE CÁLCULO MECÁNICO ELÉCTRICO
 - 7.4 - INFORME TÉCNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL-SANITARIA
 - 7.5 - INFORME TÉCNICO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO
 - 7.6 - ESTUDIO DE TRATABILIDAD
 - 7.7 - ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES
 - 7.8 - ESTUDIO HIDROLÓGICO DEL CUERPO RECEPTOR
- 8 - METRADOS
 - 8.1 - METRADOS DEL SISTEMA DE AGUA
 - 8.2 - METRADOS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
 - 8.3 - METRADOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
 - 8.4 - METRADOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
- 9 - PRESUPUESTO DE OBRA
 - 9.1 - PRESUPUESTO RESUMEN -
 - 9.2 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE AGUA (INCLUYE ACU)
 - 9.3 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS (INCLUYE ACU)
 - 9.4 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (INCLUYE ACU)
 - 9.5 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (INCLUYE ACU)
 - 9.6 - PRESUPUESTO DEL COMPONENTE SOCIAL (INCLUYE ACU)
 - 9.7 - OTRAS PARTIDAS VINCULADAS CON LA EJECUCIÓN DIRECTA DE LA OBRA
 - 9.8 - DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
 - 9.9 - FÓRMULA (S) POLINOMICA (S)
 - 9.10 - COTIZACIONES
- 10 - PROGRAMACIÓN DE OBRA - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 11 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - 11.1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE AGUA
 - 11.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
 - 11.3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 11.4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
- 12 - PLANOS DEL PROYECTO**
- 12.1 - PLANOS GENERALES - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 12.2 - PLANOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
 - 12.3 - PLANOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
 - 12.4 - PLANOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
 - 12.5 - PLANOS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
 - 12.6 - PLANOS DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 12.7 - OTROS PLANOS
- 13 - RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**
- 14 - ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**
- 15 - INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FTA)**
- 16 - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR**
- 17 - PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)**
- 18 - DOCUMENTOS ANEXOS (MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO, PANEL FOTOGRÁFICO, OTROS)**
- 18.1 - MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
 - 18.2 - PANEL FOTOGRÁFICO
 - 18.3 - INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (INCLUYE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO)
 - 18.4 - INFORME DE NO DUPLICIDAD DE INTERVENCIONES ANTERIORES
 - 18.5 - RESULTADO/REPORTE DE COMPATIBILIDAD DEL SERANP
 - 18.6 - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL -
 - 18.7 - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - 18.8 - ESTUDIO DE TRÁNSITO Y PLAN DE DESVÍOS
 - 18.9 - EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION APROBADO POR EL CONCESIONARIO DE SERVICIO ELÉCTRICO
 - 18.10 - CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
 - 18.11 - INFORME TÉCNICO DE CAPACIDAD TÉCNICA OPERATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (EN EL CASO DE PIPS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA)
 - 18.12 - OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PARTE DE LA EPS (EN EL CASO QUE LA UNIDAD EJECUTORA NO SEA LA EPS)
 - 18.13 - CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO OTORGADO POR UNA EPS
 - 18.14 - CATASTRO TÉCNICO DE LA EPS DE LA ZONA A INTERVENIR - INCL. PLANO
 - 18.15 - CERTIFICADO DE HABILIDAD DE INGENIEROS PROYECTISTAS Y/O DE ESPECIALISTAS DE LA UEI
 - 18.16 - FORMATO FIRMADO DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 18.17 - DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
 - 18.18 - DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO.

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

18.19 - DJ DE OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO Y/O REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS

18.20 - DECLARACIÓN JURADA EN QUE LA UNIDAD EJECUTORA SE COMPROMETE A OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO Y/O REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS EMITIDA POR ANA (DE CORRESPONDER)

19 - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

19.1 - (AMBITO RURAL) PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

19.2 - (AMBITO RURAL) PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO

19.3 - (AMBITO RURAL) PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMPONENTE SOCIAL

19.4 - (AMBITO RURAL) PRESTADOR DE SERVICIO INSTITUCIONALIZADO (DOCUMENTACIÓN REFERIDA A UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL U ORG. COMUNAL)

19.5 - (AMBITO RURAL) DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

19.6 - (AMBITO RURAL) RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE APROBACIÓN Y/O DE ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PNSR

19.7 - ACTA DE ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN O COMPROMISO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN REGIONAL DE SANEAMIENTO (PRS).

19.8 - (AMBITO 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.

19.9 - (AMBITO 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

19.10 - (AMBITO EPS) CUENTA CON PLAN MAESTRO OPTIMIZADO - PMO (REGISTRADO EN LA PAGINA WEB DE SUNASS)

19.11 - (AMBITO 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)

19.12 - (AMBITO EPS) CUENTA CON ESTUDIO TARIFARIO (REGISTRADO EN LA PÁGINA WEB DE SUNASS)

19.13 - (AMBITO 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)

19.14 - (AMBITO 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

19.15 - (AMBITO 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

19.16 - (AMBITO 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

19.17 - (AMBITO EPS) 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

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

19.18 - (AMBITO PEQUEÑA CIUDAD) DOCUMENTO QUE ACREDITE Y QUE SUSTENTE LA INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SIAS

19.19 - (AMBITO PEQUEÑA CIUDAD) DOCUMENTO EN EL CUAL LA SUNASS OTORGA LA EXCEPCIONALIDAD O LA INCORPORACIÓN A UNA EPS

19.20 - (AMBITO EPS) CARTA DE COMPROMISO EN LA QUE EL GERENTE GENERAL DE LA EPS PÚBLICA INDIQUE QUE, UNA VEZ EJECUTADA LA INVERSIÓN, LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS VA A SER REALIZADA POR LA EPS DE SANEAMIENTO PÚBLICA Y NO POR UN PRESTADOR DIFERENTE

20 - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO - COMPONENTE OBLIGATORIO

11. DESARROLLO DEL ESTUDIO

Para la reformulación del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- El Consultor deberá realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- Se deberá obtener la información oficial del recorrido de la zona del proyecto, esto se hará del trabajo de campo (topografía), para lo cual se coordinará con la población beneficiada, autoridades locales y del GRA, propietarios de los terrenos por donde se ejecutarán las obras a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones durante la ejecución de la obra, se deberá presentar la documentación necesaria de que se llevó a cabo las visitas y reuniones con los beneficiarios.
- Coordinar con todas aquellas entidades y/o propietarios cuyas instalaciones puedan verse afectados con las obras propuestas (adjuntar autorización y/o pases de las propiedades por donde se ejecutará el proyecto, adjuntando copia del DNI). Presentar el saneamiento físico Legal de los terrenos afectados.
- El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- También deberá determinar que la zona de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal u obtener la cesión de uso del área física.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios reales y acorde a cada zona o localidad a intervenir.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de reformulación del estudio con el área responsable de la evaluación (Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos), a fin de evaluar permanentemente el avance.
- Tramitar ante los sectores correspondientes de aprobación de documentos o estudios que se requieran para la formulación del expediente técnico
- Subsanar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación y/o supervisión.
- Se deberá elaborar los diseños de cada uno de los componentes del proyecto de acuerdo a las necesidades estipuladas en el estudio de pre inversión y normatividad vigente, de tal modo que no haya dificultades al momento de la ejecución del proyecto.
- Otras que se considere pertinente para mejorar la calidad del Estudio.

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES / ENTREGABLES PLAZO

El plazo de ejecución para la reformulación del expediente técnico, será de Doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Cabe mencionar que el plazo que tome el área usuaria en su revisión y el ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), no será computable como plazo contractual del servicio.

13. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

El consultor presentará dentro del plazo establecido el expediente técnico materia de sus servicios a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pomahuaca de la forma siguiente:

✓ **PRIMER ENTREGABLE: (30 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato)**

I. Presentación del plan de trabajo

El Consultor antes de iniciar sus trabajos tendrá que presentar a la entidad su plan de trabajo, en el que se detallará las actividades a realizar durante el periodo que dure la consultoría, detallando los plazos y los profesionales a intervenir. También tendrá que realizar un cronograma Gantt en el que definirá la ruta crítica de la consultoría.

II. Presentación de Estudios Básicos.

Esta fase abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios básicos exigidos en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, así como en los presentes términos de referencia.

a. Estudio Topográfico

Se debe presentar según los requerimientos técnicos mínimos de un estudio topográfico, basándose en las normas técnicas actualizadas de la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA.

b. Descripción Preliminar del Estudio de Mecánica de Suelos

Se debe presentar según los requerimientos técnicos mínimos de un estudio de suelo, basándose en las normas técnicas actualizadas de la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA.

c. Estudio de fuentes de agua / hidrológico / hidrogeológico

Se debe presentar la resolución donde acredite la disponibilidad hídrica superficial de las fuentes, por la autoridad local del agua; es decir por la Administración Local de Agua Chinchipe Chamaya.

Se deberá de presentar a la Municipalidad Distrital de Pomahuaca en versión digital (01 CD) en formatos Word, Excel, CAD, S10, Ms Project, y los programas utilizados en la reformulación de dichos estudios solicitados.

✓ **SEGUNDO ENTREGABLE: (150 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato)**

Este entregable comprende el procesamiento de los Datos de campo y Estudios preliminares recolectados del primer entregable y la reformulación del Expediente Técnico. De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA.

Se deberá de presentar el Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Pomahuaca en versión digital (01 CD) en formatos Word, Excel, CAD, S10, Ms Project, y los programas utilizados en la reformulación del Expediente Técnico.

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El expediente técnico, quedará listo para ser subido a la plataforma del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET).

El contenido del Expediente Técnico debe estar de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, lo cual se menciona:

- 1 - MEMORIA DESCRIPTIVA**
- 2 - ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
- 3 - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**
- 4 - ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO**
- 5 - ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (INCLUYE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD)**
- 6 - ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD Y HOJA DE TRAMITE DEL INICIO DEL SANEAMIENTO ANTE LA SUNARP DE LAS ESTRUCTURAS PROYECTADAS**
- 7 - MEMORIA DE CÁLCULO**
 - 7.1 - MEMORIA DE CÁLCULO HIDRÁULICO
 - 7.2 - MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
 - 7.3 - MEMORIA DE CÁLCULO MECÁNICO ELÉCTRICO
 - 7.4 - INFORME TÉCNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL-SANITARIA
 - 7.5 - INFORME TÉCNICO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO
 - 7.6 - ESTUDIO DE TRATABILIDAD
 - 7.7 - ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES
 - 7.8 - ESTUDIO HIDROLÓGICO DEL CUERPO RECEPTOR
- 8 - METRADOS**
 - 8.1 - METRADOS DEL SISTEMA DE AGUA
 - 8.2 - METRADOS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
 - 8.3 - METRADOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
 - 8.4 - METRADOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
- 9 - PRESUPUESTO DE OBRA**
 - 9.1 - PRESUPUESTO RESUMEN -
 - 9.2 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE AGUA (INCLUYE ACU)
 - 9.3 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS (INCLUYE ACU)
 - 9.4 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (INCLUYE ACU)
 - 9.5 - PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (INCLUYE ACU)
 - 9.6 - PRESUPUESTO DEL COMPONENTE SOCIAL (INCLUYE ACU)
 - 9.7 - OTRAS PARTIDAS VINCULADAS CON LA EJECUCIÓN DIRECTA DE LA OBRA
 - 9.8 - DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
 - 9.9 - FÓRMULA (S) POLINOMICA (S)
 - 9.10 - COTIZACIONES
- 10 - PROGRAMACIÓN DE OBRA - COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 11 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
 - 11.1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE AGUA



ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



24

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

11.3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

11.4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

12 - PLANOS DEL PROYECTO

12.1 - PLANOS GENERALES - COMPONENTE OBLIGATORIO

12.2 - PLANOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

12.3 - PLANOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

12.4 - PLANOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

12.5 - PLANOS DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

12.6 - PLANOS DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE - COMPONENTE OBLIGATORIO

12.7 - OTROS PLANOS

14 - ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA

15 - INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FTA)

16 - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR

17 - PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)

18 - DOCUMENTOS ANEXOS

✓ **TERCER ENTREGABLE: (180 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato)**

Comprende el levantamiento de observaciones en la etapa de admisibilidad y admitido el proyecto. Se deberá de presentar el Expediente Técnico impreso ADMITIDO (Etapa de admisibilidad) a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA en 01 Original y 01 Copia firmado por los especialistas presentados en la propuesta, así como también en versión digital (01 CD) en formatos Word, Excel, CAD, S10, Ms Project, y los programas utilizados en la reformulación del Expediente Técnico.

La entidad podrá pagar el porcentaje de pago que corresponda al presente informe, solo y cuando el consultor haya logrado la declaración de ADMITIDO en la ETAPA DE ADMISIBILIDAD.

✓ **CUARTO ENTREGABLE: (240 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato)**

Gestión, seguimiento y aprobación en Aplicativo PRESET del MVCS

El desarrollo de esta etapa corresponde al levantamiento de todas las observaciones que realicen los profesionales del MVCS, incluyendo temas técnicos y estudios adicionales que soliciten; es decir que el consultor se compromete a realizar a costo propio los estudios adicionales que se solicite hasta la aprobación en la plataforma, incluso los estudios que no se hayan solicitado y/o mencionado en la presente.

Expediente Técnico aprobado mediante constancia de evaluación de la PRESET emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Se presentará dos (02) ejemplares: 01 original + 01 copia y suscrito por profesional responsable de la reformulación del estudio, así como un magnético (01) CD con los archivos fuente en formato editable y formato PDF. Con las observaciones debidamente levantadas según corresponda.

La presentación del expediente técnico, firmada y sellados por los profesionales que han intervenido en la formulación del proyecto. Además, un CD (versión digital: Word, Excel, planos en

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

AutoCAD, PDF, etc.). Los archivos en digital no tendrán restricciones ni contraseñas. Toda la documentación de trabajo de campo y de laboratorio se presenta en original, no se aceptan copias.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

15. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación del servicio de consultoría se efectuará de la siguiente manera:

| N.° DE PAGO | DESCRIPCION | % DE PAGO |
|--------------|--|--------------------------|
| PRIMER PAGO | APROBACION DEL PRIMER ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL AREA USUARIA | 40% DEL MONTO CONTRATADO |
| SEGUNDO PAGO | APROBACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL AREA USUARIA | 40% DEL MONTO CONTRATADO |
| TERCER PAGO | APROBACION DEL TERCER ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL AREA USUARIA | 10% DEL MONTO CONTRATADO |
| CUARTO PAGO | APROBACION DEL CUARTO ENTREGABLE, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD POR EL AREA USUARIA | 10% DEL MONTO CONTRATADO |
| TOTAL | | 100% |

16. VALOR REFERENCIAL

Es importante mencionar que, en conformidad con la normativa OSCE, se deberá realizar el respectivo estudio de mercado por parte de las áreas responsables de contrataciones para establecer el valor establecido del servicio.

Estructura de Costos Referencial

| ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CHINCHAGUAL, LA RAMADA, MANGAYPA Y SECTORES DE SU PERIFERIE, DISTRITO DE POMAHUACA - JAEN - CAJAMARCA, CUI N° 2343362 | | | | | | | |
|---|------------------------------------|-----|----------|--------|-------------|-----|---------|
| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANTIDAD | TIEMPO | COEF. PART. | P.U | PARCIAL |
| I. | SUELDOS Y SALARIOS | | | | | | - |
| 1.1 | Jefe de Proyecto | Mes | 1.00 | 8.00 | 100% | - | - |
| 1.2 | Especialista Sanitario | mes | 1.00 | 8.00 | 40% | - | - |
| II. | EQUIPO DE APOYO TECNICO | | | | | | - |
| 2.1 | Asistente de Ingenieria | mes | 1.00 | 8.00 | 80% | - | - |
| 2.2 | Asistente de Costos y Presupuestos | mes | 1.00 | 8.00 | 20% | - | - |
| 2.3 | Cadista | mes | 1.00 | 8.00 | 20% | - | - |
| 2.3 | Socióloga - Componente Social | mes | 1.00 | 8.00 | 20% | - | - |
| III. | ESTUDIOS BASICOS | | | | | | - |
| 3.1 | Estudio Topográfico | | | | | | - |

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | | | | |
|------------|--|--------|--------|--|---|---|
| | Localidad de Chinchagual | | | | | |
| | Línea de conducción | km | 1.00 | | - | - |
| | Línea de aducción | km | 0.60 | | - | - |
| | Red distribución | km | 6.50 | | - | - |
| | Conex. Domiciliarias | Conex. | 58.00 | | - | - |
| | Localidad la Ramada | | | | | |
| | Línea de conducción | km | 0.20 | | - | - |
| | Línea de aducción | km | 0.15 | | - | - |
| | Red distribución | km | 1.20 | | - | - |
| | Conex. Domiciliarias | Conex. | 36.00 | | - | - |
| | Localidad de Mangaypa y Sectores | | | | | |
| | Línea de conducción | km | 4.00 | | - | - |
| | Línea de aducción | km | 0.20 | | - | - |
| | Red distribución | km | 9.00 | | - | - |
| | Conex. Domiciliarias | Conex. | 150.00 | | - | - |
| 3.2 | Estudio de Suelos | | | | | |
| | Localidad de Chinchagual | | | | | |
| | Calicatas | Und | 10.00 | | - | - |
| | Test de percolación | Und | 5.00 | | - | - |
| | Localidad la Ramada | | | | | |
| | Calicatas | Und | 10.00 | | - | - |
| | Test de percolación | Und | 5.00 | | - | - |
| | Localidad de Mangaypa y Sectores | | | | | |
| | Calicatas | Und | 20.00 | | - | - |
| | Red alcantarillado | Und | 10.00 | | - | - |
| 3.3 | Resolución de Acreditación Hídrica | | | | | |
| | Fuente - El Suro | Und | 1.00 | | - | - |
| | Fuente - Leucadio | Und | 1.00 | | - | - |
| | Fuente - La Palmera | Und | 1.00 | | - | - |
| | Fuente - El Eucalipto | Und | 1.00 | | - | - |
| 3.4 | Análisis Físico Químico y Bacteriológico del Agua | | | | | |
| | Fuente - El Suro | Und | 1.00 | | - | - |
| | Fuente - Leucadio | Und | 1.00 | | - | - |
| | Fuente - La Palmera | Und | 1.00 | | - | - |
| | Fuente - El Eucalipto | Und | 1.00 | | - | - |
| 3.5 | Certificado de Inexistencia de Res. Arqueológicos | | | | | |
| | Cira - Superficie | Und | 1.00 | | - | - |
| | Cira - Lineal | Und | 1.00 | | - | - |
| 3.6 | FICHA TECNICA AMBIENTAL (FTA) | | | | | |
| | Ficha técnica ambiental | Und | 1.00 | | - | - |
| IV. | OTROS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS | | | | | |
| | Saneamiento de la Captación de la Fuente - El Suro | | 1.00 | | - | - |
| | Saneamiento de la Captación de la Fuente - Leucadio | | 1.00 | | - | - |
| | Saneamiento de la Captación de la Fuente - La Palmera | | 1.00 | | - | - |

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | |
|---|------|---|---|
| Saneamiento de la Captación de la Fuente - El Eucalipto | 1.00 | - | - |
| Saneamiento del Reservorio 1 - 10 M3 | 1.00 | - | - |
| Saneamiento del Reservorio 2 - 5 m3 | 1.00 | - | - |
| Saneamiento del Reservorio 3 - 15 m3 | 1.00 | - | - |
| Saneamiento del Reservorio 4 - 5 m3 | 1.00 | - | - |
| Saneamiento de la PTAP-Mangaypa | 1.00 | - | - |
| Saneamiento de la PTAR - Mangaypa | 1.00 | - | - |
| Saneamiento de la PTAP-Ramada | 1.00 | - | - |
| Saneamiento de la PTAP-Chinchaqual | 1.00 | - | - |
| COSTO DIRECTO | | | |
| GASTOS GENERALES (XX%) | | | - |
| UTILIDAD (XX%) | | | - |
| SUB TOTAL | | | - |
| IGV (18%) | | | - |
| VALOR CONSULTORIA | | | - |

17. SEGUROS

El consultor es responsable de los seguros del personal que trabajan en la reformulación del expediente técnico, como son: el seguro de accidentes personales, seguro de honestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, durante la vigencia del contrato.

18. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la reformulación del expediente técnico
- La revisión de los documentos y planos por parte de La Entidad, durante la reformulación del expediente técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- El Consultor será responsable por la precisión del contenido del expediente técnico. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.
- El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la Municipalidad Distrital de Pomahuaca
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación de la Municipalidad Distrital de Pomahuaca
- El Consultor se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- El Consultor designará al responsable del Estudio (jefe de Proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimos de la entidad. Y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato
- La Municipalidad Distrital de Pomahuaca, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales del código procesal penal

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La empresa o persona natural a quien se contrate, sea la modalidad por invitación o por proceso de selección, en función del costo del presente estudio, será responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por La Municipalidad Distrital de Pomahuaca.

19. SUPERVISIÓN / EVALUACIÓN Y CONTROL

- La supervisión y control del expediente técnico, estará a cargo por el responsable de la Unidad de Estudios y formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pomahuaca, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.
- La Unidad de Estudios y Proyectos es la encargada de dar la conformidad del expediente técnico
- El Consultor está obligado a levantar las observaciones en cada fase de revisión como se indica en los plazos establecidos.
- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la logística propuesta, antes y durante el desarrollo del proyecto.
- Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.
- El Consultor deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo, de manera que se pueda trabajar coordinadamente con la Entidad.
- Conforme se desarrollen las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y la Entidad a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la reformulación del expediente técnico
- En cada presentación el consultor entregará la integridad de los documentos de cada informe, los cuales serán revisados por la Unidad de Estudios y Proyectos, el tiempo de revisión se indican en el cuadro de **PLAZOS DE REVISIÓN**, los cuales no contabilizarán para los días de plazo del consultor.
- El expediente técnico será visado por evaluadores y la unidad orgánica usuaria una vez aprobado el estudio.

20. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de La Municipalidad Distrital de Pomahuaca quien el Consultor los entregará a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pomahuaca.

21. PENALIDADES Y SANCIONES.

El Consultor se hará acreedor a la penalidad prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) por "Incumplimiento de Contrato" en los siguientes casos:

Retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.

La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Consultor.

Así mismo de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo N° 162 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación), la Entidad aplicará al contratista una penalidad

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por Ciento (10%) de monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por Incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula establecida en el Artículo N° 162 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

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


Dónde:

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

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

22. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo N° 163 – Otras penalidades), se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el Artículo N° 162, hasta por un máximo equivalente al Diez por Ciento (10%) del monto del contrato en forma independiente a la penalidad por mora, para lo cual deberá utilizar la siguiente estructura:

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|---|---|--|
| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
| 01 | En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la MDP no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | Penalidad = 0.5(UIT) x D Dónde: D: Días de ausencia del personal | El Evaluador de la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el cálculo y mediante informe dará a conocer a la Sub Gerencia de Infraestructura la penalidad a aplicarse, así mismo la Sub Gerencia de Infraestructura hará efectiva en el pago del Informe Final. |
| 02 | Por la inasistencia a las reuniones, convocadas con siete (07) días de anticipación por la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, el CONSULTOR, tales como del jefe del Estudio y de sus Especialistas. EL CONSULTOR, podrá postergar por única vez la reunión convocada, sustentando mediante una Carta del Representante | Penalidad = 1 UIT  | La Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | |
|----|---|---|--|
| | Legal, las razones que motivaron su inasistencia. | | |
| 03 | En el caso que el personal necesario para la recepción de las notificaciones al Consultor, no se encuentren en el domicilio establecido en el contrato. | Penalidad = 0.5(UIT) | La Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |
| 04 | En caso de no realizar la Subsanación de Observaciones notificadas o Subsanar en forma deficiente o Incompleta | Penalidad = 1 UIT | Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |
| 05 | En caso de persistir observaciones después de presentar las subsanaciones de las mismas. | Penalidad = 0.1(UIT) x D Dónde: D: Días de retraso. | Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |

23. OTROS.

- El Consultor deberá considerar lo establecido en el Artículo N° 248 del Decreto Supremo N° 056-2017-EF, a fin de no incurrir en ningún tipo de IMPEDIMENTOS que puedan influir en su contratación.
- Para la firma de contrato el Consultor deberá entregar un documento donde consigne **CORREO ELECTRONICO** al cual emitir comunicaciones como: reuniones, consultas, observaciones para hacer de forma más directa la comunicación, adicional a ello se comunicará también de forma impresa cualquier documentación.



ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGIÓN-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A. Capacidad Legal

Habilitación

Requisitos:

CONTAR CON RNP VIGENTE, COMO CONSULTOR DE OBRAS EN CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFNES – CATEGORIA B.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

CONSTANCIA RNP, COPIA SIMPLE

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B. Capacidad técnica y profesional

B.1. Calificación del personal clave

Formación Académica.

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la reformulación del expediente técnico.

2. ESPECIALISTA SANITARIO: Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la reformulación del expediente técnico

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.

Requisitos:



ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA JAEN-REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1. JEFE DE PROYECTO: Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de dos (02) años o 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico jefe de proyecto o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión iguales y/o similares.

2. ESPECIALISTA SANITARIO: Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de 06 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico, especialista sanitario o la combinación de estos, en obras de saneamiento y obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión iguales y/o similares

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (01) **VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares para elaboración de expedientes técnicos a los siguientes: obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco. **(Se aceptarán cualquiera de las terminologías descritas en cualquiera de sus combinaciones).** En la elaboración de expedientes técnicos.

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 pago¹.

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".

INC. ROYBER CUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA
PROVINCIA-JAEN-REGION-CAJAMARCA
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

ING. ROYBER GUERRERO DIAZ
REG. CIP: 308609

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 | puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 80.00 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40.00 puntos</p> <p>M > 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 10.00 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 20.00 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Metodología del trabajo para el control de la consultoría, cuyo contenido deberá abarcar lo siguientes conceptos: <ol style="list-style-type: none"> A. Plan de Trabajo que contenga una metodología práctica y contemple el estricto cumplimiento de la elaboración del expediente técnico, junto a ello se presentará el mejoramiento del detalle de los entregables y/o entregables. Metodología a emplear para la identificación de dificultades y propuestas de solución de los riesgos identificados durante la ejecución de la consultoría de obra. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio de consultoría. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. Relación de actividades para la realización del trabajo, programa de recursos, programa de actividades Gantt y del servicio del personal. Presentar un plan de acción para la aplicación de igualdad de género durante el desarrollo de la consultoría de obra. Planificación de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad. Desarrollar aspectos de implementación de medidas de ecoeficiencia durante la prestación de consultoría. El consultor presentará un plan de riesgos, donde se tenga en cuenta lo siguiente: | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00 puntos</p> |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| | <p>a) Identificación de riesgos.</p> <p>b) Identificación y análisis cualitativo y cuantitativo del riesgo</p> <p>c) Presentar una planificación de respuesta a los riesgos identificados.</p> <p>d) Control y supervisión frente a los riesgos identificados.</p> <p>6. Presentar un análisis para el desarrollo de las funciones del consultor, a través de una estructura desglosable de trabajo, con los alcances de la consultoría en el control y la gestión de costos.</p> <p>7. Enfoque de incorporación de la metodología bim en el proyecto:</p> <p>a) Generalidades</p> <p>b) Estándares Bim</p> <p>c) Gestión de la información Bim</p> <p>d) Estrategias de colaboración</p> <p>e) El plan de ejecución Bim</p> <p>NOTA: LA METODOLOGÍA QUE NO GUARDE RELACIÓN CON EL SERVICIO REQUERIDO O MUESTRE INCOHERENCIAS, NO SERÁ CALIFICADA.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos |

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.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

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

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

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

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

computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

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:

| | |
|--------------------|--|
| 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 |
| 01 | En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la MDP no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | Penalidad = 0.5(UIT) x D Dónde: D: Días de ausencia del personal | El Evaluador de la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el cálculo y mediante informe dará a conocer a la Sub Gerencia de Infraestructura la penalidad a aplicarse, así mismo la Sub Gerencia de Infraestructura hará efectiva en el pago del informe Final. |
| 02 | Por la inasistencia a las reuniones, convocadas con siete (07) días de anticipación por la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, el CONSULTOR, tales como del jefe del Estudio y de sus Especialistas. | Penalidad = 1 UIT | La Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | EL CONSULTOR, podrá postergar por única vez la reunión convocada, sustentando mediante una Carta del Representante Legal, las razones que motivaron su inasistencia. | | así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |
| 03 | En el caso que el personal necesario para la recepción de las notificaciones al Consultor, no se encuentren en el domicilio establecido en el contrato. | Penalidad = 0.5 (UIT) | La Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |
| 04 | En caso de no realizar la Subsanación de Observaciones notificadas o Subsanar en forma deficiente o Incompleta | Penalidad = 1 UIT | Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |
| 05 | En caso de persistir observaciones después de presentar las subsanaciones de las mismas. | Penalidad = 0.1(UIT) x D Donde: D: Días de retraso | Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de la MDP, realizará el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Infraestructura dando a conocer la penalidad así mismo, será efectivo en el pago del entregable correspondiente. |

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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



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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 | | 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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | |
| RUC: | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE | | 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.
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] | [%] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% |

[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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA | MONTO FACTURADO ACUMULADO |
|--------------|---------|---------------------|---|-------------------------|--|-----------------------------|--------|---------|----------------------|---------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.