



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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2020-MDH/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE INSTALACIÓN DE
UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES
DEL DISTRITO DE HUACCANA- PROVINCIA DE CHINCHEROS-
DEPARTAMENTO DE APURÍMAC**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS



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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA



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.

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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



Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
RUC N° : 20156963896
Domicilio legal : Jr. La Cultura N° 150 Huaccana – Chincheros - Apurimac
Teléfono: :
Correo electrónico: : ABASTECIMIENTO.MDHUACCANA@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 la elaboración de expediente técnico del proyecto de inversión **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC” (CUI: 2474007)**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a 107,815.79 (ciento siete mil ochocientos quince con 79/100 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 junio 2020

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
107,815.79. ciento siete mil ochocientos quince con 79/100 soles	97,034.21 Noventa y siete mil treinta y cuatro con 21/100 soles	118,597.37 Ciento dieciocho mil quinientos noventa y siete con 37/100 soles

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

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.

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁸	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------

Supervisión de obra

Liquidación de obra	

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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:

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁸ Día, mes, entre otros.



Valor Referencial	Límite Inferior		Límite Superior	
(VR)	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 22 de julio del 2020

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 Treinta (30) 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 la suma de 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Cajá de la municipalidad distrital de Huaccana recogerlo en la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Huaccana.

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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el D. S. N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- TUO de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso en la Información Pública.
- D.S. N° 304-2012-EF TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- D.S. N° 008-208-TR Reglamento de la Ley MYPE.
- D.S. N° 013-2013-PRODUCE TUO de la Ley DEL Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso
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 documentos⁹, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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.

⁹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

- 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)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.7) 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 Discapacidad¹¹.

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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**)

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - 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**).
 - En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:
- Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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



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:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 80
c₂ = 20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI¹² : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

¹² En caso de transferencia interbancaria.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁷.

Importante

¹³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

- *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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹⁸.**
- **La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.**

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huaccana, sito en Jr. Jr. La Cultura N° 150 Huaccana – Chincheros – Apurímac

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.7. ADELANTOS¹⁹

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁰ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

²⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS de acuerdo lo mencionado en los términos de referencia de la siguiente manera:

- A la presentación del primer informe: 30% del monto del contrato.
- A la presentación del segundo informe: 60% del monto del contrato.
- A la presentación del informe final (Expediente técnico aprobado por la entidad y aplicativo PRESET): 10%

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 sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Informe del consultor de acuerdo al ítem 7.13. del término de referencia
- Factura.
- Copia del contrato de consultoría fedatado.
- RNP de consultoría vigente.
- CCI y cuenta de detracciones.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huaccana, sito en Jr. Jr. La Cultura N° 150 Huaccana – Chincheros – Apurímac

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de obra para elaboración de expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" (CUI: 2474007)

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Huaccana es un gobierno local con un enfoque de promover el desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Con el fin de atender el deficiente servicio de agua potable y saneamiento básico en las nueve localidades en el distrito de Huaccana, la Municipalidad Distrital de Huaccana promueve en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), la inversión denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" (CUI: 2474007). Para continuar el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación de una consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico. La Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural; dentro de sus funciones y facultades establece los términos de referencia.

Los términos de referencia tienen como fin establecer los parámetros mínimos de los profesionales intervinientes y del producto final del Expediente Técnico materia de la Consultoría. Por tanto, el Expediente Técnico por elaborar debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

III. ANTECEDENTES.

- El proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" fue viabilizado en fecha 23/12/2019 y se le asignó en Código Único de Inversiones: 2474007. El monto viable asciende a S/. 7,421,399.90 a precios de mercado. El proyecto beneficiará a las localidades de Quishuara, Lliptapata, Sayhuapata, Sauri Baja, Cunyacc, Huallhua, Ccasacancha, Accomocco y Ccollotayocc.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. Objetivo General:

Contratar una consultoría de obra (natural o jurídica) para la elaboración de expediente técnico del proyecto de inversión "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E**



INSTALACIÓN DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" (CUI: 2474007)

EL CONSULTOR desarrollará los estudios básicos, estudios complementarios, ingeniería del proyecto y gestiones ante entidades y/o empresas para las autorizaciones respectivas que permitan elaborar el Expediente Técnico. Por su parte, LA ENTIDAD proporcionará a EL CONSULTOR, el Perfil Técnico de Código único de inversiones 2474007, así como el Formato 07-A.

4.2. Objetivos Específicos:

- Establecer la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto de inversión descrito.
- Formular cada uno de los componentes del expediente técnico dentro del marco normativo pertinente.

V. BASE LEGAL.

Para la Elaboración del Expediente Técnico, la Consultora tendrá en cuenta los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y las características de la contratación, no siendo estas de carácter limitativas, considerando el marco legal en la materia específica, las cuales se lista:

- Decreto de Urgencia N° 014-2019. Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019. Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Resolución Ministerial N° 173-2016-Vivienda Aprobar la "Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Resolución Ministerial N° 235-2017-Vivienda Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA y modificado por el artículo 1 de la presente Resolución, que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Resolución Directoral N° 252-2018-VIVIENDA/VMCS-PNSR Lineamientos de intervención social en proyectos formulados y ejecutados por el PNSR en el marco del INVIERTE.PE
- Memorandum múltiple N° 008-2020/VMCS/PNSR/UTGT criterios y contenidos mínimos para la evaluación de expedientes técnicos en su componente social.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 2744 - Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; Estado de Emergencia que fue prorrogado mediante Decretos Supremos N° 051- 2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM.
- Resolución Directoral N° 001-2020-EF-54.01, que estableció suspender, a partir del 16 de marzo de 2020 y por quince (15) días, el cómputo de los plazos de los procedimientos de selección y la convocatoria de los procedimientos de selección en el marco del TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento y los demás regímenes de contratación comprendidos por el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resoluciones Directorales N° 002-2020-EF-54.01, N° 003-2020-EF-54.01, N° 004-2020-EF-54.01 y N° 005-2020-EF-54.01, que prorrogaron, entre otros, la suspensión de los procedimientos de selección y disponen excepciones a las suspensiones establecidas.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, que dispone el reinicio de los plazos de los procedimientos suspendidos en los artículos 1 y 2 de la Resolución Directoral N° 001-2020-EF/54.01, prorrogados mediante Resoluciones Directorales N° 002-2020-EF/54.01, N° 003-2020-EF/54.01, N° 004-2020-EF/54.01 y N° 005-2020-EF/54.01.



- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.

Otras directivas anexas.

- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres – SINAGERD.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que prueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley No. 30025, Ley que facilita la adquisición, expropiación y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura y declara de necesidad pública la adquisición o expropiación de bienes inmuebles afectados para la ejecución de diversas obras de infraestructura.
- Decreto Legislativo N° 1330, Decreto Legislativo que modifica ciertos artículos del Decreto Legislativo N° 1192 ley del Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de propiedad del Estado, iteración de Interferencias y dicte medidas para la ejecución de Obras de Infraestructura* Resolución N° 056 - 2018-RCC/DE.
- Aprueban las Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes ejecución de obras servicios en general concurso oferta para obras consultoría en general y consultoría de obra a ser convocados en el marco del D.S. N° 071-2018-PCM.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1078. norma que modifica la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28311 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MINAGRI que aprueba la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 013-2015-MINAGRI que aprueba el Plan Nacional de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 004-2009-ED, que establece los plazos para la elaboración y aprobación de los proyectos de evaluación arqueológica y de la certificación de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E050 Suelos y Cimentaciones.
- Norma G-050 (Plan de Seguridad del trabajo).
- Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA, que aprueba el Reglamento para la Delimitación y Manto mínimo de las Fajas Marginales.
- Norma Técnica E.030 Diseño sísmo resistente del Reglamento Nacional de Edificaciones Actualizada al 2016.

VI. UBICACIÓN DE LA CONSULTORIA.

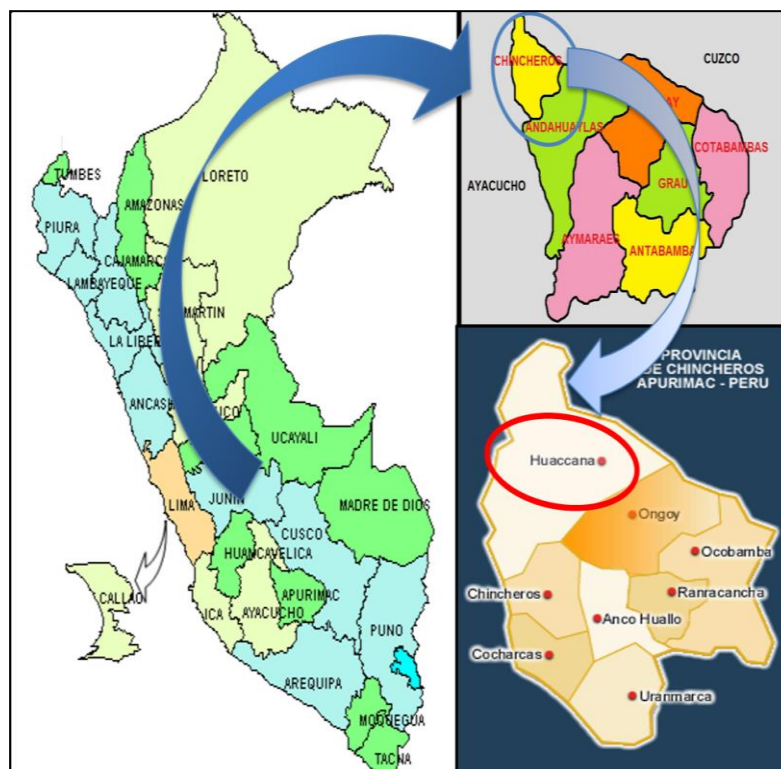
La presente consultoría se ejecutará en las localidades de Quishuara, Lliptapata, Sayhuapata, Sauri Baja, Cunyacc, Huallhua, Ccasacancha, Accomocco y Ccollotayocc del Distrito de Huaccana, Provincia de Chincheros, departamento de Apurímac; cuya categoría es una Zona Urbana Rural.

- ✓ Región : APURÍMAC
- ✓ Provincia : CHINCHEROS
- ✓ Distrito : HUACCANA
- ✓ Localidades : Quishuara, Lliptapata, Sayhuapata, Sauri Baja, Cunyacc, Huallhua, Ccasacancha, Accomocco y Ccollotayocc

Código de ubigeo

- ✓ Departamento : 03 APURÍMAC
- ✓ Provincia : 0307 CHINCHEROS
- ✓ Distrito : 030706 HUACCANA

Figura N° 1: Mapa de macro localización de la consultoría.



Fuente: Equipo técnico

VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

La consultoría de obra implica la prestación de trabajos profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial, poseer conocimientos o habilidades muy específicos en saneamiento y afines. Y así formular el estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”. El



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA



proyecto de inversión (Ficha Técnica Estándar) contempla los siguientes productos y acciones, las cuales se deben tener en cuenta al formular el estudio definitivo a nivel de expediente técnico:

FORMATO N° 07-A

Fecha de registro: 19/12/2019 12:23:37 p.m. - Fecha de viabilidad: 23/12/2019 11:54:47 p.m.
Estado: **ACTIVO** Situación: **VIABLE**
5.1 Metas físicas, costos y plazos

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas	
		U.M.	Meta	U.M.	Meta
ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE					
Construccion de captación : 08 CAPTACIONES GALERÍA FILTRANTE	Infraestructura	Número de estructuras físicas	8.00	M	8.00
Construccion de línea de conducción : y Distribución 20133 ML, CÁMARA DE REUNIÓN DE CAUDALE 03 UND, PASE AÉREO 03 UND, VALVULA DE PURGA 36 UND, CRP 23 UND, VALVULA DE CONTROL 48 UND	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	Metros lineales	20,133.00
Construccion de reservorio : RECTANGULAR 07 UND DE 5 M3	Infraestructura	Número de estructuras físicas	7.00	M3	5.00
Otras acciones de infraestructura : OBRAS PROVISIONALES	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M	1.00
Otras acciones de intangibles : MIGRACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL	Intangibles	N° de informes	10.00		0.00
ADECUADA INFRAESTRUCTURA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS					
Construccion de unidades básicas de saneamiento (ubs) : INSTALACIÓN DE 299 UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO (UBS) CON ARRASTRE HIDRÁULICO.	Infraestructura	Número de estructuras físicas	299.00	M	299.00
ADECUADOS NIVELES DE CAPACITACIÓN					
Capacitacion de taller : EN EDUCACIÓN SANITARIA Y FORTALECIMIENTO DE JASS Y ATM.	Intangibles	Número de capacitaciones	10.00		10.00

Esta información la deberá verificar de manera obligatoria el CONSULTOR en el aplicativo Consulta de Inversiones del MEF o en su defecto en el siguiente link:
<https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyectoCU/2474007>

7.1. Actividades

7.1.1. Acciones preliminares

El consultor, como parte de las acciones preliminares realizará lo siguiente:

- Realizar como parte de la formulación del expediente técnico el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia.
- Elaborar un inventario de las estructuras existentes sustentadas con un panel fotográfico y descripción.
- Presentar fotografías en reunión con personal del área de estudios y proyectos y/o autoridades y los beneficiarios.
- Evaluar la información existente en contraste con proyecto de inversión (Ficha Técnica estándar) verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del estudio, debiendo proponer criterios y alternativas de solución.
- Presentar un plan para desarrollar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico.

En caso de que la realidad encontrada en campo o que, la formulación del Expediente Técnico, se encuentre incompatible con lo especificado en el proyecto de inversión, primará el resultado obtenido en el desarrollo del estudio definitivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del consultor.

7.1.2. Del trabajo en Campo.

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto, el cual quedará registrada en un acta de visita al terreno.
- Recolección de información básica.



- Tomas fotográficas del terreno existente (mínimo 12 a color).
- Levantamiento topográfico a detalle, colocar hitos in situ y BM's con pintura de color claro, los cuales deben ser georeferenciados en unidades UTM, tomar fotografías de cada BM's.
- Inventario de estructuras existentes a detalle: fotografías, descripciones coordenadas UTM, dimensiones, etc.
- Toma de muestras para los estudios de calidad de agua (físico-químico, bacteriológico), de suelos, geológicos y geotécnicos, según corresponda.
- Establecer reuniones de coordinación con beneficiarios y autoridades de las localidades a intervenir a fin de sociabilizar y contar con opinión favorable del proyecto dentro de su competencia. El cual quedará registrada en un acta.
- Recoger toda la documentación de carácter legal (permisos de libre disponibilidad de terreno, actas de donación de terreno, compromisos con la población, socialización del proyecto, etc.) para el sustento del expediente técnico.
- Otros que sean necesarios para la consecución del expediente técnico.

7.1.3. Del trabajo de gabinete

El Consultor deberá disponer de una oficina permanente en el Distrito de Huaccana, donde se pueda monitorear de cerca los avances del proyecto, y desarrollará las siguientes actividades:

- Revisión de documentos que acrediten la propiedad y libre disponibilidad del terreno (si fuera el caso).
- Procesar datos obtenidos en campo.
- Formulación y/o revisión de estudios básicos y complementarios: estudios de calidad de agua (físico-químico, bacteriológico), estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental o ficha técnica ambiental, estudio hidrológico, CIRA, autorizaciones de la ANA (Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos) y otros de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- Planteamiento integral del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- Formulación de cada uno de los componentes del estudio definitivo a nivel de expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo solicitado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

7.2. Metodología

La metodología a emplear será proporcionada por el consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución de la consultoría de obra.

7.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo será proporcionado por el contratista - consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución de la consultoría de obra. Debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.

7.4. Estudio definitivo a ser provisto por el consultor

El desarrollo del estudio definitivo a nivel de expediente técnico deberá elaborarse en concordancia con los componentes del proyecto de inversión (Ficha Técnica estándar) viable, siendo posible incorporar al estudio definitivo omisiones del siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravengan las normas de formulación y evaluación vigentes.

Presentación del estudio definitivo

El Consultor presentará los informes directamente por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huaccana con atención a la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.



El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas. Contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

FICHA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ÍNDICE GENERAL NUMERADO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. Antecedentes

- 1.1.1. Nombre del proyecto
- 1.1.2. Código de inversiones
- 1.1.3. Unidad formuladora y ejecutora

1.2. Características Generales

- 1.2.1. Ubicación y límites de la localidad
- 1.2.2. Vías de acceso
- 1.2.3. Topografía
- 1.2.4. Clima
- 1.2.5. Temperatura
- 1.2.6. Fisiología y geología del proyecto
- 1.2.7. Altitud
- 1.2.8. Viviendas
- 1.2.9. Población beneficiaria
- 1.2.10. Servicios Públicos
- 1.2.11. Aspectos sociales y económicos
- 1.2.12. Objetivo
- 1.2.13. Recursos
- 1.2.14. Tecnología
- 1.2.15. Justificación

1.3. Descripción del Sistema Existente

- 1.3.1. Sistema de agua para consumo humano existente (Fuente de abastecimiento, línea de conducción, almacenamiento, red de distribución y aducción, conexiones domiciliarias).
- 1.3.2. Sistema de saneamiento básico existente (Forma de eliminación de excretas, Higiene y mantenimiento de letrinas, estado físico de las letrinas)

1.4. Capacidad Operativa del Operador

- 1.4.1. Junta Administradora de Servicios de Saneamiento JASS, por localidad

1.5. Consideraciones del Diseño del Sistema Propuesto.

- 1.5.1. Criterios y parámetros de diseño

1.6. Descripción Técnica del Proyecto

- 1.6.1. Obras generales
- 1.6.2. Sistema de agua para consumo humano proyectado
- 1.6.3. Sistema de saneamiento básico proyectado.
- 1.6.4. Flete terrestre y rural
- 1.6.5. Mitigación de impacto ambiental
- 1.6.6. Plan de monitoreo arqueológico
- 1.6.7. Plan de seguridad en obra.
- 1.6.8. Plan para la vigilancia, prevención y control en el trabajo frente al riesgo de exposición a covid-19

1.7. Cuadro Resumen de Metas

1.8. Cuadro Resumen del Presupuesto de Obra

1.9. Modalidad de Ejecución de Obra

1.10. Sistema de Contratación

1.11. Plazo de Ejecución de la Obra



1.12. Fuente de financiamiento

1.13. Cierre de Brechas

2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente, a través de dos puntos tomados mediante GPS DIFERENCIAL. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Generalidades
- Ubicación del proyecto
- Objetivo
- Personal y equipo utilizado
- Metodología de trabajo: memoria de cálculo
- Levantamiento Topográfico: trabajos de campo y trabajos de gabinete
- Conclusiones y recomendaciones
- Ficha de BMs
- Panel fotográfico
- Plano Topográfico
- Coordenadas UTM de la Poligonal, libreta topográfica.
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN;
- BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Certificado de calibración de equipos topográficos.
- Presentar acta de inicio de trabajos topográficos, avalada por personal de la Unidad de Estudios y Proyectos.
- No se aceptará estudios topográficos realizados a nivel estudios de pre inversión.

3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados y/o registrados por INACAL (Antes INDECOPI).

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante.
- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración.
- Certificado de Calibración de Equipos.
- Plano de zonificación de suelos.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material.

Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Recomendaciones:

- Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

- Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m

- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m

- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes

Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200M2

- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas, plano de zonificación de suelos y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

- La excavación de calicatas y toma de muestras de suelo se realizará en presencia de personal de la Unidad de Estudios y Proyectos, lo cual constará en un acta.

- No se aceptarán estudios de mecánica de suelos realizados por el laboratorio que efectuó dichos estudios a nivel de pre inversión.

4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N°007-2015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido. A continuación, presentamos los índices de los mencionados estudios de acuerdo al proyecto tenemos:

MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUPERFICIAL DE PEQUEÑOS PROYECTOS

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

Brindar, en forma clara y sencilla, información del contenido del documento.

1.2. ANTECEDENTES

1.3. OBJETIVO

II. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FUENTE DE AGUA

a. Ubicación y delimitación del área de estudio Mencionar la ubicación hidrográfica, geográfica, política y administrativa del punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico y del lugar donde se desarrollará la actividad.

Señalar el punto de captación del agua; mencionando la ubicación geográfica, demarcación hidrográfica, política y administrativa.

b. Accesibilidad – vías de comunicación

Describir las vías acceso el área de estudio que comprenda el estado y los tiempos de desplazamiento.

c. Calidad de agua

Señalar la clasificación del cuerpo de agua superficial, según lo aprobado por la ANA.

2.2. OFERTA HÍDRICA

Identificar el volumen de agua que oferta el sistema a lo largo del año, es decir se definirá la oferta hídrica por meses, sobre la base de información de campo, aforos puntuales del periodo de estiaje o periodo de no ocurrencia de precipitaciones y estimaciones mensuales u otro medio verificable. De contar con información registrada utilizar esta información. En caso de requerirse protección de la estructura de captación en la fuente natural realizar el análisis de máximas avenidas.

2.3. USOS Y DEMANDAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

Presentar los caudales de volúmenes disponibles para el uso de agua requerida para el proyecto; asimismo, evaluar los derechos de uso de agua otorgados y sus efectos con la disponibilidad de agua para el proyecto.

2.4. BALANCE HÍDRICO

Resumir la relación entre oferta y demanda.

2.5. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO INGENIERÍA DEL PROYECTO

Plantear de manera general las obras civiles a ejecutar y como se utilizará el agua para desarrollar la actividad.

III. ANEXOS

- Cuadros, gráficos y diagramas.
- Mapa base de la cuenca y la unidad hidrográfica del proyecto.

CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS –MICROBIOLÓGICOS- INORGÁNICOS Y OTROS)

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado por INACAL, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N°015-2015-MINAM). Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N°01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N°015-2015-MINAM.

5. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PIP

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Referencia:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático (<http://www.mef.gob.pe> – inversión pública – documentación - documentos de interés)
- Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe> - publicaciones)
- Programa Ciudades Sostenibles – PCS: Mapas y Estudios <http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mjk=>

Estudio de Vulnerabilidad

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.

De acuerdo a la envergadura y tipo de proyecto, bajo la normativa establecida en Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas:

- Formatos de Gestión de Riesgo
- Cotización de una Póliza CAR
- Cotización seguro SCTR

6. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD CAMPESINA:

- Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.
- Inscripción de los predios donde se ejecutarán las obras civiles a nombre de la Municipalidad Distrital de Huaccana.

CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UNA ENTIDAD PÚBLICA:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto.

CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UN PRIVADO:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos donde se inscribió la compraventa.

7. MEMORIA DE CÁLCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas tales como:

TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- OS.070 Redes de Aguas Residuales
- OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria

TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- IS.020 Tanques Sépticos

7.1. Parámetros de Diseño

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

7.2. Cálculo Hidráulico

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros sanitarios, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo del efluente de la PTAR proyectada para verificar el cumplimiento de los ECA y LMP.

Para la propuesta de Tratamiento de Agua Potable tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:

- OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano.
 - Decreto Supremo N°023-2009-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
 - Decreto Supremo N°015-2015-MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
 - Decreto Supremo N°031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- Para la propuesta de Tratamiento de Aguas Residuales tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:
- OS.090 – RNE: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.



- Decreto Supremo N°003-2010-MINAM: Límites máximos permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
- Resolución Jefatural N°202-2010-ANA: Aprueban la clasificación de cuerpos de aguas superficiales y marino – costeros.

Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles y/o ingenieros sanitarios, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

7.3. Cálculo Estructural

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

7.4. Cálculo Mecánico Eléctrico (de corresponder)

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, que requieran energía para su funcionamiento deberán justificarse mediante un cálculo eléctrico, de manera que se determine la capacidad de energía para el buen funcionamiento de los componentes. Los cálculos eléctricos, contarán con la firma y sello de los ingenieros eléctricos y/o ingenieros mecánico eléctrico, y/o ingenieros electricistas colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

8. PRESUPUESTOS (METRADOS Y COTIZACIONES)

8.1. Planilla de metrados

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la planilla de metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

8.2. Presupuesto de obra

8.2.1. Presupuesto de obra

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes. Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación. Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

8.2.2. Gastos generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

8.2.3. Utilidad

Solo corresponde para el caso de presupuesto de obra para modalidad de ejecución por contrata.

8.2.4. Gastos supervisión

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

8.2.5. Gastos de flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

8.2.6. Componente social

Este componente será presentado como un expediente técnico social, el mismo que deberá contener: Objetivos, Acciones/Productos, Resultados e Indicadores. Presentará además las Estrategias para la ejecución de las acciones del componente social, así como el presupuesto detallado describiendo las acciones, unidad de medida, cantidad y costos unitarios los mismos que deberán estar acorde a la normativa establecida en la base legal de los presentes términos de referencia.

8.2.7. Otros

Todas las partidas parten del presupuesto que tenga como unidad de medida global GBL, deberá presentar un sustento desagregado de estas.

8.3. Análisis de costos unitarios

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010. La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria por contrata, los insumos que se consideran en los análisis de costos unitarios, no deben de incluir IGV.

8.4. Relación de insumos

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar. Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestal indirecta, los insumos que se consideran en los gastos generales y otros, deben de incluirse sin IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

8.5. Cotización de materiales

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado. Se deberá tomar en cuenta la Resolución de Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural N° 001-2019-MPSC.

8.6. Fórmula polinómica

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC. En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los gastos generales y utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otras.



9. CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra PERT - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

9.1. Cronograma de ejecución de obra

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

9.2. Calendario de adquisición de materiales

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de adelanto para materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 182° y 183° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.3. Calendario de avance de obra valorizado

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las bases o en el contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de ejecución de obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

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

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

11. PLANOS DEL PROYECTO

11.1. Planos generales

- Índice de planos
- Planos de ubicación
- Plano del ámbito de influencia del proyecto
- Plano topográfico
- Plano de trazado y lotización
- Plano de ubicación de canteras y botaderos

11.2. Planos de agua potable

- Plano clave del sistema de agua potable y de la planta de tratamiento de agua potable
- Plano general del sistema existente

- Plano general del sistema proyectado
- Planos de componentes primarios: estructuras hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas. Línea de conducción, línea de aducción, línea de impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica
- Plano de redes de distribución de agua potable
- Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
- Planos de detalle de empalmes
- Planos de detalle de accesorios
- Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- Cruces por quebradas u otros
- Plano de ubicación de la PTAP
- Plano de distribución de la PTAP
- Plano de perfil hidráulico de la PTAP
- Arquitectura de la PTAP planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento
- Estructuras de PTAP
- Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento
- - Otros

11.3. Planos de alcantarillado

- Plano clave del sistema de alcantarillado
- Plano general del sistema existente
- Plano general del sistema proyectado
- Planos de redes colectores y emisor o interceptor
- Planos de diagrama de flujo
- Planos de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor
- Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
- Plano de detalle de los tipos de buzones
- Plano de ubicación de los UBS, plano de detalle de tipo de UBS, tratamiento y disposición final
- Otros

11.4. Planta de tratamiento de aguas residuales (de corresponder)

- Plano clave del sistema de PTAR
- Planos de ubicación de la PTAR
- Planos de distribución de la PTAR (se observa el efluente y el cuerpo receptor)
- Plano de perfil hidráulico de la PTAR y perfil hidráulico de lodos de ser el caso.
- Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento
- Estructuras de la PTAR: planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento.
- Otros

11.5. Otros planos (de corresponder)

- Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas

12. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Emitida por la entidad, una vez el expediente técnico se encuentre conforme.

13. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N°007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.



El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N°186-2015-MINAGRI de fecha 29/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Autoridad Nacional del Agua- ANA. En el Ítem N°13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento “Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica, no mayor a dos 02 años desde su emisión) el cual especifica el procedimiento.

14. CERTIFICADO AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N°27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6° La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N°010-2014-VIVIENDA (ROFMVCS), y considerando el Decreto Supremo N°001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento N°13 se establece los procedimientos para la "Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) ó Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión". La Ficha Técnica Ambiental (FTA) se gestiona según la RM N°300-2013-MINAM, se indica: 17. Saneamiento Rural (centro poblado que no sobrepase 2,000 hab.), con exclusión de los siguientes proyectos de inversión rural que no generan impactos ambientales negativos significativos:

- Agua potable por gravedad sin tratamiento.
- Agua potable por gravedad con tratamiento.
- Agua potable por bombeo sin tratamiento.
- Agua potable por bombeo con tratamiento.
- Unidad básica de saneamiento (USB) de arrastre hidráulico.
- UBS ecológica o compostera.
- UBS de compostaje continuo.
- USB de hoyo seco ventilado

15. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

CIRA, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

El PMA, establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar



con un PMA aprobado. Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

16. PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE

Caso ámbito Rural o Pequeña Ciudad: Padrón de beneficiarios, población beneficiaria. Será llenado de acuerdo a la normativa vigente en donde se indique número de vivienda, nombre y apellidos del titular de la vivienda, cantidad de hombre u mujeres en cada vivienda y su respectiva firma. Además, deben firmar todas las autoridades y se realizara el acta de validación de padrón.

17. DOCUMENTOS ANEXOS (PANEL FOTOGRÁFICO, MANUAL OPERACIONES Y MANTENIMIENTO, OTROS)

17.1. Manual de operación y mantenimiento

El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario.

En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

17.2. Panel fotográfico

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

17.3. Compromiso de operación y mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema

17.4. Informe de no duplicidad y liquidación de obra de intervenciones anteriores

17.5. Informe técnico del estado situacional de la infraestructura sanitaria

17.6. Informe técnico de capacidad técnica operativa de la Unidad Ejecutora

17.7. Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS

17.8. Opinión técnica favorable al expediente técnico de parte de la EPS (En caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)

17.9. Certificación de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por una EPS (De corresponder)

17.10. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (De corresponder)

17.11. Certificado de habilidad de ingenieros proyectistas

17.12. Opinión técnica del sistema de tratamiento

17.13. Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales

17.14. Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo humano



17.15. Autorización de vertimiento o reúso de aguas residuales

17.16. Estudio de vulnerabilidad (De corresponder)

17.17. Estudio de tránsito y plan de desvíos (De corresponder)

17.18. Estudio de tratabilidad (De corresponder)

17.19. Estudio de caracterización de aguas residuales (De corresponder)

17.20. Estudio hidrológico del cuerpo receptor (De corresponder)

17.21. Catastro técnico de la EPS de la zona a intervenir – incl. Plano (De corresponder)

17.22. Expediente de media tensión aprobado por el concesionario de servicio eléctrico (De corresponder)

17.23. Formato firmado por los responsables de la formulación del expediente técnico

18. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

18.1. Transferencia a favor de la localidad

18.2. Transferencias en el distrito en los dos últimos años

18.3. La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos

18.4. La inversión presentada no ha sido rechazada ante otros fondos

18.5. El gobierno regional o local no tiene a su cargo obras financiadas por MVCS que se encuentren paralizadas por un lapso mayor a 06 seis meses

18.6. El gobierno regional o local no tiene a su cargo obras financiadas por MVCS que no hayan sido convocadas por un lapso mayor a 06 seis meses

18.7. El gobierno regional o local no tiene a su cargo obras financiadas por MVCS que se encuentren concluidas y no hayan sido liquidadas sin causal válida, a la fecha.

18.8. (Ámbito Rural) La inversión a financiar está incluido en programación multianual de inversiones de saneamiento del sector 2018-2020

18.9. (Ámbito Rural) La inversión incluye el componente de educación sanitaria

18.10. (Ámbito Rural) La inversión incluye componente de capacitación de la organización comunal o similar (JASS)

18.11. (Ámbito Rural) Se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (ATM)

18.12. (Ámbito Rural) Se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS

18.13. (Ámbito Pequeña Ciudad) Tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado

18.14. (Ámbito Pequeña Ciudad) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentra en el ámbito de prestación de empresa pública.



18.15. (Ámbito EPS) Cuenta con un plan maestro optimizado – PMO (registrado en la página web de SUNASS)

18.16. (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado – PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)

18.17. (Ámbito EPS) Cuenta con un estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)

18.18. (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)

18.19. (Ámbito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de formula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.

18.20. (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentra en el ámbito de prestación de una empresa prestadora pública.

18.21. Documentos de cofinanciamiento

18.22. (Ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecute la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública.

18.23. Presentación de declaración jurada o documentos similar que sustenta haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS.

18.24. Documento que acredite que la inversión se encuentra incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o Local, o en el PMO en el caso de las empresas prestadoras públicas.

7.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Consultor deberá recabar de la unidad de estudios de pre inversión a la firma del contrato la siguiente información: Proyecto de inversiones (Ficha Técnica Estándar) en formato digital pdf e informe técnico de viabilidad del proyecto de inversión.

7.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias.

7.6.1. Reglamentos

Para la ejecución del servicio se considerará utilizar los siguientes reglamentos:

- CONGRESO DE LA REPUBLICA, (2004). Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, (2005). Reglamento de la Ley N°28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, (2006). Reglamento Nacional de Edificaciones. Tener en cuenta actualizaciones y modificaciones de títulos.
 - OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
 - OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
 - OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
 - OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
 - OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
 - OS.060 Drenaje Pluvial urbano
 - OS.070 Redes de Aguas Residuales
 - OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
 - OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
 - OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria
 - IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones
 - IS.020 Tanques Sépticos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

- MINISTERIO DE SALUD, (2010). Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano DS N°031-2010-SA.
- MINISTERIO DEL AMBIENTE, (2012). Ley N°27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM.
- Ministerio de Cultura, (2014). Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- MINISTERIO DEL AMBIENTE, (2015). Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, (2016). Guía de Orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento. PNSU.
- MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, (2018). Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento Rural. RM N°192-2018-VIVIENDA.

7.6.2. Condiciones climatológicas

El clima en la zona del estudio es típico de la sierra peruana, con un alto índice de precipitaciones pluviales en los meses de diciembre a abril. Las características climáticas principales de la zona de los proyectos son:

- Temperatura mínima: 04 °C
- Temperatura media: 18 °C
- Temperatura Máxima: 25 °C
- Humedad Relativa: 70 %
- Velocidad Viento Máximo: 60 Km/h.

Asimismo, para verificar las condiciones climatológicas de temperatura mínima, máxima y media, humedad relativa y velocidad de viento deberán ser tomadas de la fuente de SENAMHI. Para lo cual el Consultor deberá coordinar con dicha Entidad e indicarla en los estudios definitivos.

7.7. Normas técnicas.

Se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en las siguientes Normas:

- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, (2011). Norma Técnica de Metrado para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- American Society for Testing and Materials (ASTM), según corresponda.
- American Concrete Institute (ACI), normatividad respecto a concreto y sus componentes.
- INACAL (Antes INDECOPI), Norma Técnica Peruana, según corresponda. Puede adquirir las Normas Técnicas Peruanas en la siguiente dirección:

<https://www.inacal.gob.pe/cid/categoria/catalogo-bibliografico>

7.8. Impacto ambiental

En la evaluación de impacto ambiental, se realiza un análisis de los elementos del ambiente y las acciones del proyecto, los primeros susceptibles de ser afectados y los otros capaces de generar impactos. Se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así, por ejemplo, las Entidades podrán exigir el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles. (LMP) Puede revisar la siguiente dirección:

http://www.minam.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=100

7.9. Seguros

El consultor al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, deberá de contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría. El consultor será el



único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.

7.10. Prestación accesoria a la prestación principal.

El consultor a su criterio y como aporte a las mejoras de consultoría, podrá considerar como prestación accesoria, la siguiente:

7.10.1. Capacitación y/o entrenamiento

Se considerará prestación accesoria a la capacitación y/o entrenamiento que el personal del consultor pueda ofrecer a los beneficiarios, debiendo indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil del expositor, entre otros.

7.11. Consideraciones específicas del Consultor.

7.11.1. De la experiencia, especialidad y categoría del Consultor de Obra.

- El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, por las contrataciones de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultoría en obras, en la especialidad de obras de saneamiento y afines - en la categoría B o superior
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico y durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, SISTEMA DE ALCANTARILLADO, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.

7.11.2. Del Personal Clave.

Para fines de la consultoría, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, equipos, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes, habilidades y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto. Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo que dure la consultoría por lo que deberá presentar una declaración jurada para este fin.

N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA
1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil y/o Sanitario
2	Especialista en Hidráulica	Ing. Civil
3	Especialista en Arqueología	Arqueólogo
4	Especialista en Mecánica de Suelos	Ing. Civil.
5	Especialista en Geología	Ing. Geólogo
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil
7	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL EQUIPO TÉCNICO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

a) Jefe del Proyecto:

Profesional Ingeniero Civil y/o Sanitario, Colegiado y Habilitado con experiencia mínima de 06 estudios en la elaboración de expedientes técnicos en Saneamiento Básico y/o agua potable y alcantarillado, acreditado con copia simple de sus contratos, conformidades y/o cualquier documento que demuestre fehacientemente el servicio, donde se indique el nombre del profesional además de contar con título profesional y copia simple de la colegiatura, la habilitación profesional se acreditará mediante Declaración Jurada a través de la cual el consultor señale que el profesional propuesto, se encuentra Colegiado y Habilitado para ejercer su profesión con más de 05 años a partir de su colegiatura, sin perjuicio de que el certificado de habilidad del referido profesional pueda ser requerido por la Entidad antes de la suscripción del contrato, declaración jurada simple de compromiso exclusivo para la presente consultoría. Deberá contar con maestría y/ o egresado en proyectos de inversión, diplomado en Hidráulica (con fines de conducción de agua), certificado en quechua mayor a 300 horas lectivas.

Responsable de todo el contenido del expediente técnico, la misma que será elaborado de acuerdo la "Norma técnica de diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural" aprobada por RM-192-2018-VIVIENDA del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

b) Especialista en Hidráulica

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor a 02 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú. El profesional deberá tener experiencia de tres estudios como especialista en hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares. Cursos en elaboración de expediente técnicos para obras de agua y saneamiento, criterios básicos para el diseño de obras sanitarias, diseño de redes de distribución de agua potable, diseño y operación de plantas de tratamiento de aguas residuales, diseño de plantas potabilizadoras.

Responsable del diseño y modelamiento de la memoria de cálculo teniendo en cuenta los parámetros de diseño y su determinación de acuerdo a la "Norma técnica de diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural" aprobada por RM-192-2018-VIVIENDA del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y otras afines en base al Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

c) Especialista en Arqueología

Arqueólogo Colegiado y Habilitado. El profesional deberá tener experiencia 06 meses como especialista en plan de monitoreo Arqueológico en proyectos iguales o similares.

d) Especialista en Mecánica de Suelos

Ingeniero Civil especialista en geotecnia, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor a 02 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú. El profesional deberá tener experiencia 01 años como especialista en mecánica de suelos en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.

Responsable de la elaboración de Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) en base a la norma E.050 "Suelos y Cimentaciones", la IS.020 y otros afines. El EMS deberá ser elaborado además de acuerdo a los criterios que establece el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través de PNSR.

e) Especialista en Geología

Ingeniero Geólogo, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor o igual a 4 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú. El profesional deberá tener experiencia 4 años como especialista en geología en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos en general. Deberá contar con especialización y/ o diplomados en Gestión de Riesgos de Desastres Naturales y Responsabilidad



Social, gestión de personas y manejo de conflictos, cursos de Evaluación y Análisis de Riesgos Geológicos, Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos, manejo de software (AutoCAD, Arcgis, Agisoft).

f) Especialista en Costos y Presupuestos

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor o igual a 01 año a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú. El profesional deberá tener experiencia 01 año como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares. Deberá contar con al menos 01 Diplomado y/o Cursos de AUTOCAD CIVIL 3D LAND y S10, costos y presupuestos.

Responsable de la elaboración de metrados, costos y presupuestos de acuerdo a la "Norma técnica de metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas".

g) Especialista Ambiental.

Ingeniero Ambiental Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor a 02 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú. El profesional deberá tener experiencia 02 años como especialista en estudios ambientales en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos en general. Diplomado en estudio y evaluación de impacto ambiental, diplomado en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, especialización en sistemas de información geográfica o similares, especialización en monitoreo de calidad de agua mayor a 300 horas lectivas.

EL POSTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación del expediente técnico.

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

Se aclara que LA ENTIDAD no contrae obligación alguna por los conceptos de pago de remuneraciones y otras obligaciones laborales, sociales o de otra índole respecto del personal que presta el servicio; entendiéndose claramente que no existe vinculación alguna entre el personal de EL CONSULTOR y LA ENTIDAD; el pago oportuno de su personal es responsabilidad de EL CONSULTOR.

7.11.3. Del Equipamiento.

Para fines de la consultoría, se requiere mínimamente contar con el siguiente equipamiento:

- 01 camioneta 4 x 4. Con máximo de 3 años de antigüedad
- 01 estación Total con certificado de calibración vigente.
- 01 Plotter.
- 02 Computadoras móvil o laptop mínimo Core i7.
- 01 Impresora multifuncional.

7.12. Lugar y plazo de prestación de la consultoría



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

7.12.1. Lugar

El proyecto se desarrollará en nueve localidades (Cunyac, Ccasacancha, Ccollotayocc, Huallhua, Accomocco, Sauri baja, Lliptapata, Quishuara, Sayhuapata) del Distrito de Huaccana, Provincia de Chincheros – Departamento de Apurímac.

7.12.2. Plazo

El plazo total para la entrega del proyecto es de: Treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El Consultor deberá respetar el cronograma de elaboración del proyecto presentando oportunamente los informes en los plazos indicados líneas abajo.

Descripción de actividades	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Primer informe: Plan de trabajo, estudio topográfico, propuesta de diseño, padrón de beneficiarios.				
Segundo informe: Expediente Técnico en físico digital, de acuerdo a lo indicado en PRESET con los documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.				
Informe Final: Constancia de aprobación y expediente técnico obtenidos de PRESET.				

7.13. Productos o entregables.

El consultor durante el desarrollo de los trabajos deberá de efectuar la presentación de informes, los cuales se detallan:

7.13.1. Primer informe (entrega de Plan de trabajo, estudio topográfico, propuesta de diseño, padrón de beneficiarios)

El primer informe deberá presentarse dentro de los 07 días calendarios siguientes a la firma del contrato y contendrá: Plan de trabajo, estudio topográfico, padrón de beneficiarios. Esta información debe alcanzar tanto en físico (impreso) como en digital (en CD debidamente ordenado) para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (Word, Excel, PDF, JPG, CAD, S2k, Project)

El Consultor deberá presentar mediante carta a la Entidad con atención a la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural la información solicitada, debiendo enumerar la relación de documentos que presenta.

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o de servicio estipulado en el contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y programa de actividades actualizados), será formulado por el consultor y aprobado por el área técnica. Se formulará de acuerdo al presente término de referencia, definiendo la fecha para la entrega de informes y del documento de estudio definitivo.

7.13.2. Segundo informe (entrega de Expediente Técnico Final en físico digital, de acuerdo a lo indicado en PRESET²¹ con los documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.)

Para la presentación del segundo informe, deberá contar con la conformidad del primer informe por parte de la entidad y deberá presentarse dentro de los 20 días calendarios siguientes de

²¹ <https://preset.vivienda.gob.pe/login.aspx?ReturnUrl=%2f>



emitida dicha conformidad. La entrega del Expediente Técnico deberá ser alcanzado tanto en físico (Impreso) como en digital (en CD debidamente ordenado) para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (Word, Excel, Pdf, Jpg, CAD, S2k, Project). Asimismo, el Consultor realizará el registro del expediente técnico en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos PRESET²² del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento”

El Consultor deberá presentar mediante carta a la Entidad con atención a la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural la información solicitada, debiendo enumerar la relación de documentos que presenta.

Nota: Los plazos establecidos en la directiva del PRESET respecto a los tiempos mínimos que tienen los evaluadores para evaluar un expediente técnico tanto en la etapa de Admisibilidad y Puntaje, no se computarán como parte del plazo contractual, de modo que éstos se asentarán en actas de reuniones entre el equipo consultor y los Evaluadores del MVCS.

De persistir las observaciones hechas en primera oportunidad, se asentarán las mismas en el acta de evaluación correspondiente, dando al consultor un plazo final de (10 días) calendarios para la absolución de las mismas, las cuales serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

7.13.3. Informe final (informe aprobación en la etapa de calidad Técnica)

Para la presentación final del Expediente Técnico deberá contar con la conformidad del segundo informe y deberá contar con la constancia de **declaratoria de APROBADO EN LA ETAPA DE CALIDAD** gestionada mediante la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos PRESET.

El expediente técnico declarado APTO por la PRESET será presentado en original y 02 copias. Además, toda información digital será alcanzada en dispositivo de almacenamiento CD, con los estudios en forma ordenada y de acuerdo a lo establecido en el punto (5.4). La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word
- Tablas y Cuadros en Microsoft Excel
- Estudios en formatos digitalizados (Pdf.)
- Imágenes con extensión JPG
- Planos de diseño en AutoCAD
- Diseño hidráulico WaterCAD, SewerCAD.
- Topografía en CIVIL 3D
- Estructuras en SAP 2000
- Presupuesto en S10 2005
- Programación en Microsoft Project.

7.14. Otras Obligaciones del Consultor

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.

- El Consultor, es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que formule con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidos por los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (07) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

- No se considerará decepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.

²² <https://preset.vivienda.gob.pe/login.aspx?ReturnUrl=%2f>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

- El Consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable de la Municipalidad Distrital de Huaccana.

El Consultor previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de dos coordinaciones mínimas con el coordinador o evaluador a fin de unificar criterios técnicos en el desarrollo del proyecto.

- Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el Consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.

- El Consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Huaccana, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita. - Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por la Municipalidad Distrital de Huaccana, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.

- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.

- En el caso, que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en el contrato.

- El Consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Unidad de Estudios y Proyectos cuando se requiera su participación.

- Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico por causas imputables al Consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.

- Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado el expediente técnico contractual. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD de la Contraloría General de la República.

7.15. Adelantos

No se otorgará adelantos.

7.16. Subcontratación

De ser el caso, El consultor podrá sub contratar algunos estudios, el cual no podrá exceder del 40 % del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7.17. Confidencialidad



El consultor deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la consultoría de obra. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

7.18. Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la consultoría de obra.

A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

7.19. Medidas de control durante la Ejecución Contractual.

7.19.1. Revisión del primer informe.

El primer informe será revisado por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al Consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. El Consultor tendrá 05 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El Consultor debe presentar adjunto al primer informe todo el historial de documentos que se generen del proceso de consultoría de obra elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del Consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia por segunda vez en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

7.19.2. Revisión del segundo informe.

El segundo informe será revisado por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al Consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. El Consultor tendrá 10 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El Consultor debe presentar adjunto al segundo informe todo el historial de documentos que se generen del proceso de consultoría de obra elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del Consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia por segunda vez en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

Una vez conforme el segundo informe se realizará el registro del expediente técnico en la Plataforma de Registros, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, el expediente técnico pasará por las etapas de admisibilidad, asignación de puntaje y calidad para poder obtener los documentos requeridos en el informe final. El consultor será el responsable de absolver las observaciones que se presenten en cualquiera de las etapas antes mencionadas sin derecho a pagos adicionales por ningún concepto.

7.19.3. Revisión del informe final



El informe final será revisado por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al Consultor de ser el caso sus observaciones. El Consultor tendrá 15 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El Consultor debe presentar adjunto al informe final todo el historial de documentos que se generen del proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del Consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia por segunda vez en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

La Municipalidad Distrital de Huaccana revisará y aprobará el informe final a través de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural finalizando con acto resolutivo.

Durante la revisión de los informes presentados, así como cualquier consulta durante la elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al Consultor.

7.19.4. Recepción y conformidad

Luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiere, y entregado el expediente técnico por el Consultor con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente.

La Unidad de Estudios y Proyectos según el cargo de recepción conforme verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en el contrato, se considerará aprobada la consultoría de obra. La conformidad será otorgada a través de la CONSTANCIA DE APROBACIÓN OBTENIDA DE PRESET, y RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL y/o RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, aprobando el expediente técnico.

7.19.5. Resolución de contrato

La entidad podrá resolver el contrato a causa del incumplimiento de alguna de las obligaciones y no haya sido materia de subsanación y se podrá hacer en forma total o parcial, si el perjudicado fuese la entidad se ejecutarán las garantías que el consultor hubiera entregado. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos contenidos en el art. 164°, 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.19.6. Forma de pago

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA la suma del Cien por ciento en tres partes, previa presentación de lo indicado en el numeral 7.13 de los presentes términos de referencia. A continuación, se detalla la forma de pago:

- A la presentación del primer informe: 30% del monto del contrato.
- A la presentación del segundo informe: 60% del monto del contrato.
- A la presentación del informe final (Expediente técnico aprobado por la entidad y aplicativo PRESET): 10%

Para efectuar cada pago por parte de la Entidad, el consultor adjuntará lo siguiente:

- Conformidad del área usuaria.
- Informe del consultor.
- Factura.
- Copia del contrato de consultoría fedatado.
- RNP de consultoría vigente.

- CCI y cuenta de detracciones.

Nota: Se indicará adjuntar un (01) original y dos (02) copias del expediente técnico tanto en físico como digital, conteniendo la misma cantidad de folios que el original.

7.20. Otras penalidades aplicables

En caso de retrasos injustificados en la entrega del expediente a la Municipalidad Distrital de Huaccana, se aplicará al consultor las penalidades contenidas en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la penalidad es progresiva y con un monto tope del 10%.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	5.00% del monto contractual	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
2	En caso haya retraso en la presentación de: primer informe, segundo informe; levantamiento de observaciones correspondientes al primer informe, segundo informe e informe final.	0.50% del monto contractual por día de retraso	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
3	En caso haya reincidencia o persistencia en el levantamiento de observaciones correspondientes al primer informe, segundo informe e informe final	2.50% del monto contractual	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
4	En caso no se cumpla con la presentación de Liquidación de consultoría dentro del plazo señalado en el punto 5.21	30.00% del monto de la garantía retenida para garantizar la liquidación	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.

7.21. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra será de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada.

7.22. Declaratoria de viabilidad.

La Declaratoria de Viabilidad del proyecto es requisito previo a la fase del ciclo de inversión: ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de pre inversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política y con los planes de desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que LA CONSULTORÍA DE OBRA A SER EJECUTADO RESPETE LOS PARÁMETROS, BAJO LOS CUALES FUE DECLARADO VIABLE EL PROYECTO, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

Informe de Consistencia del estudio definitivo a nivel de expediente técnico detallado de proyecto de inversión viable – Formato N° 8A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión. Sección A: evaluación de consistencia.

7.23. Estructura de costos

El valor referencial para la contratación de la consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) EN 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", deberá incluir los Gastos Generales, Utilidad e I.G.V.

No	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	TOTAL (\$/.)
I	PERSONAL CLAVE					28,000.00
1.00	JEFE DE PROYECTO	MES	2.00	4,000.00	8,000.00	
2.00	ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	MES	2.00	4,000.00	8,000.00	
3.00	ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	MES	1.00	2,500.00	2,500.00	
6.00	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	MES	1.00	3,500.00	3,500.00	
7.00	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	2.00	1,500.00	3,000.00	
7.00	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	2.00	1,500.00	3,000.00	
II	PERSONAL NO CLAVE					14,000.00
1.00	DIBUJANTE CAD1	MES	2.00	1,500.00	3,000.00	
2.00	DIBUJANTE CAD2	MES	2.00	1,500.00	3,000.00	
3.00	TOPOGRAFO	MES	2.00	2,000.00	4,000.00	
4.00	ASISTENTE	MES	2.00	2,000.00	4,000.00	
III	ESTUDIOS					21,000.00
1.00	EST.TOPOGRAFÍA	GBL	1.00	5,500.00	5,500.00	
2.00	EST.MECANICA DE SUELOS Y DISEÑO DE MESCLAS.	GBL	1.00	3,500.00	3,500.00	
3.00	EST. RIESGOS	GBL	1.00	1,500.00	1,500.00	
4.00	EST. IMPACTO AMBIENTAL	GBL	1.00	2,500.00	2,500.00	
5.00	EST. MONITOREO ARQUEOLÓGICO (CIRA)	GBL	1.00	1,500.00	1,500.00	
6.00	EST. HIDROLÓGICO	GBL	1.00	2,500.00	2,500.00	
7.00	EST. ANA	GBL	1.00	2,000.00	2,000.00	
8.00	OTROS ESTUDIOS	GBL	1.00	2,000.00	2,000.00	
IV	ALQUILER Y SERVICIOS					15,093.44
1.00	MOVILIDAD	GBL	1.00	2,500.00	2,500.00	
2.00	PLOTEO DE PLANOS	GBL	1.00	4,000.00	4,000.00	
3.00	IMPRESIONES Y COPIA	GBL	1.00	3,500.00	3,500.00	
4.00	ALIMENTACIÓN	GBL	1.00	3,500.00	3,500.00	
5.00	OFICINA Y SERVICIOS BÁSICOS	MES.	1.00	1,000.00	1,000.00	
6.00	IMPREVISTOS	MES.	1.00	593.44	593.44	
COSTO DIRECTO						78,093.44
COSTOS GENERALES (INCLUIDO MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID19)						6,247.46
UTILIDAD						7,028.41
SUB TOTAL						91,369.31
IGV 18%						16,446.48
PRESUPUESTO TOTAL						107,815.79

Dicho monto comprende estudios de Ingeniería. El personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad de la consultoría de obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto.

VIII. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS ANTICOID-19 PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA.

La presente contratación de servicio de consultoría de obra, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, trabajo de gabinete, entre otros; por lo que es de responsabilidad del contratista cumplir, con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19, de todo su personal y equipo técnico.

8.1. OBJETIVOS

Establecer los protocolos sanitarios a cumplir por el Consultor de obra para la Elaboración del Expediente Técnico de referencia y otros vinculados al servicio del Consultoría de Obra, para que adopten las medidas pertinentes para el desarrollo de actividades, considerando los enfoques de género, interculturalidad, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, durante la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto



Supremo N° 008-2020, y seguimiento los lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobados por el Ministerio de Salud.

8.2. FINALIDAD.

Preservar la salud e integridad física del personal profesional y técnico integrante del equipo de Consultoría de Obra, y la interacción social en el proceso del desarrollo del Expediente Técnico de esta manera coadyuvar a mitigar la propagación del coronavirus (COVID -19).

8.3. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus precisiones y modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-2012 - TR; Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica Peruana (NTP). 329.200:2020. MATERIALES MÉDICOS. Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del CORONAVIRUS (COVID-19) en el Territorio Nacional
- Decreto de Urgencia N°-044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de Salud y Vida de los Trabajadores
- Resolución Ministerial N° 239 – 2020 - MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificatorias
- Resolución Ministerial N° 265-2020 - MINSA, Resolución Ministerial que Modifica numerales de la Resolución Ministerial N° 239 – 2020 - MINSA
- Resolución Ministerial N° 283-2020 – MINSA, Resolución Ministerial que Modifica numerales de la Resolución Ministerial N° 239 – 2020 – MINSA
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA. Directiva Sanitaria N° 048-MINSADGSP-V.01, “Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como práctica saludable en el Perú”
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR. Guía para la aplicación del trabajo remoto

8.4. NOMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Los puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19), son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo que dependen del tipo de actividad que realiza; para el servicio de consultoría de obra por su naturaleza del servicio estos deben de realizarse recomendablemente de manera remota (teletrabajo), para el caso del desarrollo de los estudios por especialidad realizados en gabinete; y la coordinación entre profesionales debe de ser en lo posible por medios virtuales.

8.5. NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- Riesgo bajo de exposición o de precaución: aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

- Riesgo mediano de exposición: aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 2 metros de distancia, con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19
- Riesgo alto de exposición: trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19
- Riesgo muy alto de exposición: trabajos con contacto directo con casos COVID-19

Niveles de Riesgo en el Personal para la elaboración de la Consultoría de obra por Puesto de Trabajo.

N°	ESPECIALIDAD	Nivel de riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19).
1	Jefe de Proyecto	Nivel de Riesgo Bajo
2	Especialista en Hidráulica	Nivel de Riesgo Bajo
3	Especialista en Arqueología	Nivel de Riesgo Bajo
4	Especialista en Mecánica de Suelos	Nivel de Riesgo Bajo
5	Especialista en Geología	Nivel de Riesgo Bajo
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Nivel de Riesgo Bajo
7	Especialista Ambiental	Nivel de Riesgo Bajo

La clasificación del nivel de riesgo está elaborada en función de los puestos de trabajo existentes, sin embargo, este nivel de riesgo puede variar dependiendo de las actividades que se le asignen dentro del período de emergencia, por lo cual, el Jefe del proyecto podría solicitar la modificación del nivel de riesgo de algún otro puesto de trabajo o persona.

8.6. PROCEDIMIENTOS Y/O PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

El Jefe del Proyecto en coordinación con su asistente administrativo proveerá el material de limpieza, previo requerimiento de acuerdo a las necesidades de protección e higiene del personal técnico y profesional en las actividades que involucra el proceso de elaboración del Expediente Técnico.

Asimismo, se asegurarán las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de sustancias a emplear en la desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

Ambientes de Trabajo y Áreas Comunes

Es necesario realizar la limpieza y desinfección utilizando productos desinfectantes efectivos (peróxido de hidrógeno de 5ta generación, amonio cuaternario, hipoclorito de sodio) en forma de vapor (Ver Cuadro N° 01) para neutralizar y erradicar agentes patógenos y de esa manera se tenga los ambientes desinfectados para recibir a los/las trabajadores/as. La frecuencia debe ser de forma quincenal por un periodo de que dure el servicio de consultoría.

- ✓ Previo al inicio de las labores diarias en los ambientes donde se desarrolle el Expediente técnico, el personal de limpieza deberá efectuar la limpieza de superficies utilizando agua y detergente o limpiador líquido.
- ✓ Una vez realizado el proceso de limpieza de las superficies, se procederá a realizar la desinfección aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra y trapeadores.
- ✓ Las opciones de desinfectantes de superficies inertes para el COVID-19 son las siguientes (Ver Cuadro N° 02).
 - Solución de Alcohol al 70%.

- Peróxido de Hidrógeno (Agua oxigenada a concentración de 0.5% de peróxido de hidrógeno), viene comercialmente a una concentración de 3% de peróxido de hidrógeno.
- ✓ Para realizar la desinfección de superficies manipuladas con alta frecuencia por el personal, interruptores de luz, barandas, sillas, superficies de apoyo, botones de ascensor, entre otros, se deberá utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%, el cual se rociará en un paño y se procederá a limpiar las superficies por frotación. La frecuencia de desinfección debe ser diaria.
- ✓ Para las superficies que pueden ser dañadas por el hipoclorito de sodio (lejía) como: monitores, teléfonos, teclados, fotocopiadoras, impresoras, computadoras, laptops, proyectores, entre otros utilizar una solución de alcohol al 70%. La frecuencia de desinfección debe ser diaria.
- ✓ Durante la limpieza con los desinfectantes es necesario mantener el ambiente ventilado y/o activar el extractor de aire que viene en el mismo sistema al encender el aire acondicionado para proteger la salud del personal de limpieza.
- ✓ Revisar y realizar mantenimiento de aires acondicionados y ventilación permanente.

Unidades Móviles (Camioneta 4x4)

- ✓ Es necesario realizar la limpieza y desinfección utilizando productos desinfectantes efectivos (peróxido de hidrógeno de 5ta generación, amonio cuaternario, hipoclorito de sodio) en forma de vapor en las unidades móviles, a fin de neutralizar y erradicar agentes patógenos y puedan ser utilizados por choferes y traslado de los/las trabajadores/as. La frecuencia debe ser de forma quincenal por un periodo que dure la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Para la limpieza y desinfección de unidades móviles utilizados para traslado de personal y documentos utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%. (Ver Cuadro 01)
- ✓ Antes de la partida de cada viaje de las unidades móviles proceder a limpiar: volante, asientos, manijas de puertas, ventanas, palanca de cambios, freno, radio, cinturón de seguridad, comandos de aire y luces.
- ✓ Durante y posteriormente a la limpieza y desinfección mantener las puertas abiertas para evitar que el olor del hipoclorito de sodio (lejía) se concentre en el interior.

Insumos para limpieza y Desinfección

- ✓ Los insumos que se deberán usar para la limpieza y desinfección son los siguientes:
 - Detergente industrial
 - Hipoclorito de Sodio
 - (Lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5%
 - Solución de Alcohol al 70%.
 - Trapeadores
 - Escobas
 - Paños de microfibra
 - Bolsas para basura.

Cuadro 01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

OPCIONES PARA LA DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

OPCIÓN	PREPARACIÓN	PRECAUCIONES
HIPOCLORITO DE SODIO AL 0.1%	a) Medir 20 ml (cuatro cucharaditas de 5 ml cada una) de lejía al 5 %) b) Enrasar a 1 L de agua	1.-Hacer la dilución en un lugar ventilado. 2.-Tomar la precaución de no inhalar la solución. 3.-Seguir las instrucciones del fabricante para la aplicación. 4.-Revisar la fecha de vencimiento para asegurarse de que el producto no haya vencido. 5.-Nunca se debe mezclar cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza. 6.-La lejía que no esté vencida será eficaz contra los coronavirus si se lo diluye adecuadamente. 7.-Dado que la concentración de 0,1 % de hipoclorito de sodio es alta para tener contacto directo con la piel, se debe utilizar guantes para aplicarla.
SOLUCIÓN DE ALCOHOL AL 70%	a) Medir 70 ml de alcohol al 96 %. b) Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml de agua.	1.- Hacer la dilución en un lugar ventilado. 2.- Tomar la precaución de no inhalar la solución.
PERÓXIDO DE HIDRÓGENO AL 0.5%	a) Medir 17 ml de Agua oxigenada al 3%. b) Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml de agua.	1.- Hacer la dilución en un lugar ventilado. 2.- Tomar la precaución de no inhalar la solución.

Fuente: INACAL, 2020

EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL PERSONAL PREVIO AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA

Cada Personal de manera previa al inicio de la elaboración del estudio de Consultoría, deberá presentar la "Lista de Verificación de Sintomatología y Antecedentes Personales COVID-19" (Ver Cuadro 02), de carácter declarativo; la cual debe de ser respondida en su totalidad.

Además, garantizar el control de temperatura al momento de ingreso a la oficina de trabajo, de contar con dicho instrumento, el personal debe encontrarse debidamente capacitado sobre la detección de síntomas, medidas de seguridad a adoptar y donde llamar en caso tenga paciente sospechoso.

La periodicidad de las pruebas serológicas o molecular para COVID-19, será potestativo por parte del Consultor y se establecerá de acuerdo al programa de actividades de SST.

En caso de identificarse un caso sospechoso, se actuará de la siguiente forma:

- Aplica ficha epidemiológica – A cargo del Consultor.
- Aplicación de la prueba serológica o molecular COVID-19 – El consultor coordinara con la autoridad de Salud.
- Identificación de contactos en domicilio. El consultor coordinara con la autoridad de Salud.

El jefe del proyecto pondrá en conocimiento de la autoridad de salud, para que actúen conforme a sus atribuciones.

Cuadro 02

FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA													
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.													
Entidad Pública: Instituto Tecnológico de la Producción	RUC: 20131369477												
Área de trabajo:	DNI:												
Dirección:	Número (celular):												
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:													
1. Sensación de alza térmica o fiebre	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50px;">SI</th> <th style="width: 50px;">NO</th> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </table>	SI	NO										
SI	NO												
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50px;">SI</th> <th style="width: 50px;">NO</th> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </table>	SI	NO										
SI	NO												
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50px;">SI</th> <th style="width: 50px;">NO</th> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </table>	SI	NO										
SI	NO												
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50px;">SI</th> <th style="width: 50px;">NO</th> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </table>	SI	NO										
SI	NO												
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50px;">SI</th> <th style="width: 50px;">NO</th> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </table>	SI	NO										
SI	NO												
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.													
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.													
Fecha: / /	Firma:												



LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

- Estaciones para lavado y desinfección de manos
 - ✓ Al ingresar a los ambientes de trabajo: la desinfección de manos se realizará al llegar al centro de trabajo con apoyo del personal designado, quien brindará alcohol en gel al 70% para desinfectarse las manos previamente al ingreso a las oficinas.
 - ✓ Antes de iniciar y terminar labores: previo al inicio y/o término de las actividades laborales, los personales deberán acercarse a los servicios higiénicos, respetando el aforo y la distancia entre personas de por lo menos 1 metro, lavarse las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos.
 - ✓ En oficinas: cada oficina tendrá una botella de alcohol en gel al 70% para realizar la desinfección de las manos.
 - ✓ En unidades móviles: cada unidad móvil tendrá una botella de alcohol en gel al 70%, que será utilizada por el chofer y trabajadores al realizarse los traslados.
- Insumos para lavado y desinfección de manos
 - ✓ Los insumos que se deberán tener en los servicios higiénicos para que los trabajadores puedan lavarse las manos son los siguientes: a) Jabón líquido
b) Dispensadores (frascos o sujetos a pared)
c) Agua potable d) Material para secado de mano (papel desechable)
 - ✓ El insumo que se deberá utilizar para que los personales puedan desinfectarse las manos es el siguiente: a) Solución alcohólica (alcohol en gel al 70%).
- Técnica de lavado de Manos

La técnica correcta para lavarse las manos es la siguiente:

 - ✓ Liberar las manos y muñecas de toda prenda u objeto.
 - ✓ Mojar las manos con agua a chorro. Cerrar el grifo
 - ✓ Cubrir con jabón las manos húmedas y frotarlas hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, por lo menos durante 20 segundos.
 - ✓ Abrir el grifo y enjuagar bien las manos con abundante agua a chorro.
 - ✓ Eliminar el exceso de agua agitando o friccionando ligeramente las manos, luego secarlas comenzando por las palmas, siguiendo con el dorso y los espacios interdigitales.
 - ✓ Es preferible cerrar el grifo, con el material usado para secar las manos, no tocar directamente.
 - ✓ Eliminar el papel desechable arrojándolo en el tacho.
- Momento claves para el lavado de manos

El lavado de manos debe realizarse en los momentos siguientes:

 - ✓ Cuando las manos están visiblemente sucias.
 - ✓ Antes y después de utilizar el lactario.
 - ✓ Antes de comer.
 - ✓ Antes de manipular los alimentos.
 - ✓ Después de usar el baño para la micción y/o defecación.
 - ✓ Después de la limpieza del hogar.
 - ✓ Después de tocar objetos o superficies contaminadas (Ej. residuos sólidos, dinero, pasamano de las unidades de servicio de transporte, etc.

SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN LA INSTITUCIÓN.

- ✓ Difundir entre el personal técnico y profesional la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral", aprobada por Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, y los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19" aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- ✓ Exponer la importancia de lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con flexura del codo, no tocarse el rostro.
- ✓ El uso de mascarilla es obligatorio durante las horas de trabajo, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo, según Resolución Ministerial N° 239-202-MINSA.
- ✓ Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- ✓ El Consultor deberá asegurar el abastecimiento del Equipo de Protección Personal, según el nivel de riesgo del personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

- ✓ Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- ✓ Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19, en el grupo de trabajo, en la comunidad y el hogar.
- ✓ Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.
- ✓ Difundir recomendaciones para beneficio de la salud mental.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

- ✓ El Equipo Técnico y profesional encargado de la consultoría deben de tomar las acciones necesarias con respecto a la vía de transmisión del COVID-19 en el ambiente de trabajo, considerando que la prevención es lo más importante para la salud y bienestar de todos.
- ✓ Medidas resaltantes en los ambientes de trabajo:
- ✓ Distanciamiento social obligatorio de 1.5 m, manteniendo el uso permanente de mascarillas debidamente colocados.
- ✓ Aforo máximo de 3 personas en el caso que los ambientes de trabajo sean reducidos.
- ✓ Aforo máximo de 5 a 7 personas si el lugar de desplazamiento en los ambientes es amplio.
- ✓ Evitar aglomeraciones durante el ingreso a los ambientes de trabajo.
- ✓ Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo al estornudar o tose, aun con el uso de mascarillas.
- ✓ Mantener la limpieza y desinfección de manera constante en los ambientes de trabajo; muebles, sillas, mesas, cajones, entre otros.
- ✓ Al ingresar a los ambientes de trabajo se deben de limpiar y desinfectar los calzados y manos.
- ✓ Ventilación cíclica en los ambientes de trabajo.
- ✓ Medidas resaltantes en los vehículos de transporte:
- ✓ Para el traslado de personal en las unidades móviles, se deberá mantener la distancia de al menos 1 metro con los pasajeros.
Autos/ Camionetas:
 - ✓ Chofer
 - Dos personas en asiento trasero - Cada persona deberá subir/bajar por su respectivo equipo de protección personal
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de las unidades móviles y superficies que se tocan frecuentemente según lo indicado en el presente plan.

MEDIDAS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO Y COORDINACIÓN:

- ✓ Realizar las reuniones de trabajo y/o capacitaciones de manera virtual mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- ✓ De ser necesarias las reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorios de mascarillas. Se debe programar de manera excepcional.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El Consultor, deberán asegurarse que los Equipos de Protección Personal (EPP) estén al alcance de todo el equipo técnico y profesional que lo conforman, según el nivel de contagio del equipo técnico profesional.

A continuación, se mencionarán las recomendaciones del uso correcto de la mascarilla recomendado por la Organización Mundial de la Salud.

- ✓ Antes de ponerse la mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- ✓ Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- ✓ Evite tocar la mascarilla mientras la usa, si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- ✓ Cámbiese de mascarilla tan pronto como este húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.

- ✓ Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (NO toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lavase las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- ✓ Los equipos de protección personal según el nivel de riesgo de puesto de trabajo se indica en la siguiente tabla:

EPP según nivel de riesgo

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
	MASCARILLA QUIRURGICA /MASCARILLA REUSABLE	RESPIRADOR N95 QUIRÚRGICO	GAFAS DE PROTECCIÓN	GUANTES PARA PROTECCIÓN BIOLÓGICA	TRAJE PARA PROTECCIÓN BIOLÓGICA
N.R. ALTO		X	X	X	X
N.R. MEDIANO	X				
N.R.BAJO	X				

VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19.

Durante la emergencia sanitaria nacional, el Consultor realizará la vigilancia de salud de los trabajadores, de manera permanente.

- ✓ La vigilancia de la salud de los trabajadores, es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud
- ✓ Como actividad de vigilancia, se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral
- ✓ Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0 °C
- ✓ La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19; los responsables en seguridad y salud en el trabajo, deberán aplicar las medidas preventivas y correctivas que señala la normativa vigente sobre riesgos disergonómicos en el trabajo.
- ✓ Se debe prestar particular atención a la protección de los trabajadores que tengan alguna discapacidad.
- ✓ En caso de presentarse un brote en el centro de trabajo, el director o jefe del CITE deberá comunicar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRRHH) quien comunicará a la autoridad sanitaria correspondiente a fin de comunicar de forma inmediata al MINTRA a efecto de cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo y sus modificatorias, sobre el cierre o paralización inmediata de labores.

OTRAS MEDIDAS A ADOPTAR

- ✓ Establecer para el ingreso de otras personas a los ambientes de trabajo, coordinaciones con el personal de la Municipalidad Distrital de Huaccana el uso obligatorio de mascarillas.
- ✓ En caso de realizar reuniones de trabajo o coordinación con entidades involucradas en el proceso de formulación del estudio, con gremios representantes de la sociedad civil, debe de preferirse que estas se realicen de manera virtual mediante el uso de tecnologías de información. Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional y solo cuando sea absolutamente necesario, considerando los lineamientos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

y recomendaciones del Ministerio de Salud sobre el distanciamiento social. Además, en caso de realizarse una reunión presencial deberá llevarse un registro de las personas que asistieron.

- ✓ Restringir la realización de reuniones, coordinaciones, u otros similares de forma presencial, prefiriendo el desarrollo de reuniones virtuales, tanto con el supervisor del proyecto y representantes de la entidad (Municipalidad Distrital de Huaccana).

El consultor es el único responsable de proveer todos los insumos necesarios y la implementación y ejecución de los protocolos sanitarios bajo responsabilidad de acuerdo a la Normativa emitida por el Ministerio de Salud.

IX. SISTEMA DE CONTRATACION DE LA PRESENTE CONSULTORIA.

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

X. ANEXOS.

El consultor en esta sección deberá adjuntar la información adicional que considere relevante para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico y que no haya sido posible incluirla dentro del mismo.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor y/o consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultoría en obras, en la especialidad de obras de saneamiento y afines - en la categoría B o superior

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:

Presentar constancia de registro Nacional de proveedores (RNP) en Consultoría en obras, en la especialidad de obras de saneamiento y afines - en la categoría B o superior

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

01 jefe del Proyecto:

Profesional Ingeniero Civil y/o Sanitario, Colegiado y Habilitado para ejercer su profesión con más de 05 años a partir de su colegiatura.

01 especialista en Hidráulica

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor a 02 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

01 especialista en Arqueología

Arqueólogo Colegiado y Habilitado.

01 especialista en Mecánica de Suelos

Ingeniero Civil especialista en geotecnia, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor a 02 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

01 especialista en Geología

Ingeniero Geólogo, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor o igual a 4 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

01 especialista en Costos y Presupuestos

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor o igual a 01 año a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

01 especialista Ambiental.

Ingeniero Ambiental Colegiado y Habilitado. El profesional deberá contar con una experiencia mayor a 02 años a partir de su colegiatura y deberá estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

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:

01 jefe del Proyecto:

Colegiado y Habilitado con experiencia mínima de 06 estudios en la elaboración de expedientes técnicos en Saneamiento Básico y/o agua potable y alcantarillado.

01 especialista en Hidráulica

El profesional deberá tener experiencia de tres estudios como especialista en hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares. Cursos en elaboración de expediente técnicos para obras de agua y saneamiento, criterios básicos para el diseño de obras sanitarias, diseño de redes de distribución de agua potable, diseño y operación de plantas de tratamiento de aguas residuales, diseño de plantas potabilizadoras.

01 especialista en Arqueología

El profesional deberá tener experiencia 06 meses como especialista en plan de monitoreo Arqueológico en proyectos iguales o similares.

01 especialista en Mecánica de Suelos

El profesional deberá tener experiencia 01 años como especialista en mecánica de suelos en la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.

01 especialista en Geología

El profesional deberá tener experiencia 4 años como especialista en geología en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos en general. Deberá contar con especialización y/ o diplomados en Gestión de Riesgos de Desastres Naturales y Responsabilidad Social, gestión de personas y manejo de conflictos, cursos de Evaluación y Análisis de Riesgos Geológicos, Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos, manejo de software (AutoCAD, Arcgis, Agisoft).

01 especialista en Costos y Presupuestos

El profesional deberá tener experiencia 01 año como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares. Deberá contar con al menos 01 Diplomado y/o Cursos de AUTOCAD CIVIL 3D LAND y S10, costos y presupuestos.

01 especialista Ambiental

El profesional deberá tener experiencia 02 años como especialista en estudios ambientales en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos en general. Diplomado en estudio y evaluación de impacto ambiental, diplomado en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, especialización en sistemas de información geográfica o similares, especialización en monitoreo de calidad de agua mayor a 300 horas lectivas.

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 la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- A. EQUIPOS TOPOGRAFICO
 - 01 estación Total con certificado de calibración vigente
- B. EQUIPOS DE COMPUTO
 - 01 plotter
 - 02 computadoras móvil o laptop mínimo Core i7
 - 01 impresora multifuncional
- C. MOVILIDAD
 - 01 camioneta 4 x 4, Con máximo de 3 años de antigüedad

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 tres (3) veces el valor referencial, por las contrataciones de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, SISTEMA DE ALCANTARILLADO, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³.

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

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

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

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

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

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

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

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

²³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

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

Importante

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

Importante

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



CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]²⁵ veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M \geq [2] veces el valor referencial y < [...3] veces el valor referencial: [25] puntos</p> <p>M > [1.5]²⁶ veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [10] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] 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> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo • Matriz de asignación de responsabilidades, Cronograma de Utilización de personal y equipos. • Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra. • Seguridad y Salud Ocupacional • Sistemas de Gestión Ambiental <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[25] puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Desarrollar ayuda memoria del proyecto con panel fotográfico de visita de campo del postor, evidenciando el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [25] puntos No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁷

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

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

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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del



artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

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

³⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

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	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA



	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 ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA



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 ³²	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³³ Ibidem.

³⁴ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA



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] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁷

[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.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

que se presente”.

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACCANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2020-MDH/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										

⁴⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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