

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°
125-2024-GRJ-CS - 1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACION PARA EL SERVICIO PARA
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE
AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO DE
CANCHAYLLO, DISTRITO DE CANCHAYLLO, DE LA
PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JAUJA"**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486021692
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) - HUANCAYO–JUNÍN
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702
Correo electrónico: : oasaprocesos2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION PARA EL SERVICIO PARA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO DE CANCHAYLLO, DISTRITO DE CANCHAYLLO, DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JAUJA"**.

ITEM N°	DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	CONTRATACION PARA EL SERVICIO PARA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO DE CANCHAYLLO, DISTRITO DE CANCHAYLLO, DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JAUJA".	SERVICIO	1

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 170,000.00 (Ciento setenta mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Límite Inferior	Límite Superior
S/ 170,000.00	S/ 153,000.00	S/ 187,000.00

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.

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 798-2024/GRJ/ORAF, de fecha 01 de julio del 2024.

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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles)** en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central). En el horario de 08:00 – 13:00 a 14:30-17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024 y sus modificatorias.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”.
- Ley General de la persona con discapacidad – Ley N° 29973 y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

- *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 = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : **00-381-081907**
Banco : **BANCO DE LA NACION**
N° CCI⁹ : **018-381-000381081907-42**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- 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 presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

N.º PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	A la presentación de la aprobación del 1er Entregable: ESTUDIOS BÁSICOS MEMORIA DE CÁLCULO: (MEMORIA DE CÁLCULO, MEMORIA DE CÁLCULO HIDRÁULICO, MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, MEMORIA DE CÁLCULO MECÁNICO ELÉCTRICO, INFORME TÉCNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL-SANITARIA, PLANOS DEL PROYECTO)	45% del monto contractual.
2	A la aprobación del expediente técnico de mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín. (*) El consultor presentará el tercer entregable (Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).	55% del monto contractual.

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 ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación de conformidad al numeral 9 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (1er piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Pr = Monto de la Valorización reajustada
 Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
 Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización
 Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
 Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
 A = Adelanto en Efectivo entregado
 C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto Directo. Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría de obra del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE CENTRO POBLADO CANCHAYLLO - DISTRITO DE CANCHAYLLO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN " CUI 2603777.

2. ANTECEDENTES:

Con fecha 18 de julio del 2023 se declara la viabilidad del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE CENTRO POBLADO CANCHAYLLO - DISTRITO DE CANCHAYLLO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN " con Código Único de Inversiones 2603777.

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado para la elaboración del expediente orientada a Ampliar y mejorar el servicio de agua potable y Alcantarillado del centro poblado de Canchayllo.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto Brindar un mejor SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO a la población de la ciudad de Canchayllo, provincia de Jauja, de la región Junín, proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor servicio de Agua potable y alcantarillado a la población en general del centro poblado de Canchayllo, distrito de Canchayllo y departamento de Junín.



4. BASE LEGAL:

- Ley N.º 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.º 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N.º 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N.º 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre
- Ley N.º 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N.º 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N.º 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N.º 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.

- R.D. N.º 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas de ISTP.
- Directiva N.º 004-2013-GRJ-GRI-SGE; "Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N.º 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N.º 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N.º 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N.º 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Norma OS-090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales"
- DS N.º 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras.
- Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE



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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "Brindar un mejor SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO en el centro poblado de Canchayllo de la provincia de Jauja del departamento de Junín.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO centro poblado de Canchayllo de la provincia de Jauja del departamento de Junín.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE CENTRO POBLADO CANCHAYLLO DISTRITO DE CANCHAYLLO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI 2603777.

Comprende el desarrollo de los trabajos de:

INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Reparación de captación de agua (Captación por gravedad).

Construcción de línea de conducción en 2,595.5 ml con tubería PVC de 4".

Construcción de línea de conducción en 263.67 ml con tubería PVC de 1 1/2" y 1".

Construcción de la red de distribución de 6,142.42 ml con tuberías PVC 1", 3/4" y 1/2".

Reparación de reservorio de 50 m3.

Construcción e instalación de 437 conexiones domiciliarias incluyendo 03 instituciones educativas, 01 posta de salud y 05 instituciones sociales.

INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA PARA DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES

Construcción de red colector primario de 1,033.98 ml con tubería PVC DN 200MM.

Construcción de red colector primario de 6,404.92 ml con tubería PVC DN 160 MM Y 200MM.

Construcción de 437 und de conexiones domiciliarias de alcantarillado, incluyendo 03 instituciones educativas, 01 posta de salud y 05 instituciones sociales.

INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA PARA DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES

Construcción de 01 PTAR, emisor ingreso en 151.56 ml y emisor salida en 48.86 ml.

Capacitación en educación ambiental y gestión de servicios.

El Área de estudio comprende el centro de Canchayllo – Distrito de Canchayllo, provincia de Jauja, de la región Junín; Asimismo, el servicio de consultoría comprende mínimamente la ejecución de pruebas de campo en la infraestructura existente, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto,

6.2. ACTIVIDADES:

Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

INDICE GENERAL
1 - MEMORIA DESCRIPTIVA - COMPONENTE OBLIGATORIO
2 - ESTUDIO TOPOGRÁFICO - COMPONENTE OBLIGATORIO
3 - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS - COMPONENTE OBLIGATORIO
4 - ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO





5 - ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (INCLUYE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD) - COMPONENTE OBLIGATORIO
6 - DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO - COMPONENTE OBLIGATORIO
7 - MEMORIA DE CÁLCULO
7.1 - Memoria de Cálculo Hidráulico
7.2 - Memoria de Cálculo Estructural
7.3 - Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico
7.4 - Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria - COMPONENTE OBLIGATORIO
7.5 - Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
7.6 - Estudio de Tratabilidad
7.7 - Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
7.8 - Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor
8 - METRADOS
8.1 - Metrados del Sistema de Agua
8.2 - Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
8.3 - Metrados del Sistema de Alcantarillado
8.4 - Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
9 - PRESUPUESTO DE OBRA
9.1 - Presupuesto Resumen - COMPONENTE OBLIGATORIO
9.2 - Presupuesto del Sistema de Agua (Incluye ACU)
9.3 - Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (Incluye ACU)
9.4 - Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (Incluye ACU)
9.5 - Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (Incluye ACU)
9.6 - Presupuesto del Componente Social (Incluye ACU)
9.7 - Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
9.8 - Desagregado de costos indirectos - COMPONENTE OBLIGATORIO
9.9 - Fórmula (s) Polinómica (s) - COMPONENTE OBLIGATORIO
9.10 - Cotizaciones - COMPONENTE OBLIGATORIO
10 - PROGRAMACIÓN DE OBRA - COMPONENTE OBLIGATORIO
11 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11.1 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
11.2 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
11.3 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
11.4 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
12 - PLANOS DEL PROYECTO
12.1 - Planos Generales - COMPONENTE OBLIGATORIO
12.2 - Planos del Sistema de Agua Potable
12.3 - Planos del Sistema de Alcantarillado
12.4 - Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
12.5 - Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
12.6 - Planos de Infraestructura Existente - COMPONENTE OBLIGATORIO
13 - RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO - COMPONENTE OBLIGATORIO
14 - ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA
15 - INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FTA)
16 - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR
17 - PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE) - COMPONENTE OBLIGATORIO

18 - DOCUMENTOS ANEXOS (MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO, PANEL FOTOGRÁFICO)
18.1 - Manuales de Operación y Mantenimiento - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.2 - Panel Fotográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.3 - Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento) - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.4 - Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.5 - Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.6 - Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.7 - Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.8 - Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
18.9 - Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico
18.10 - Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
18.11 - Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa) (de corresponder).
18.12 - Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS) (de corresponder).
18.13 - Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS (de corresponder).
18.14 - Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano
18.15 - Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.16 - Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración (reformulación) del expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO
18.17 - DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales (Corresponde entidad)
18.18 - DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano (Corresponde entidad)
18.19 - DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas (Corresponde entidad)
19 - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
19.1 - (Ámbito Rural) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
19.2 - (Ámbito Rural) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
19.3 - (Ámbito Rural) Plan de supervisión de las actividades de componente social
19.4 - (Ámbito Rural) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal) (de corresponder).
19.5 - (Ámbito Rural) Documentación del Área Técnica Municipal
19.6 - (Ámbito Rural) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR (de corresponder)
19.7 - Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS) (de corresponder)
19.8 - (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 (de corresponder).
19.9 - (Ámbito Pequeña Ciudad) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en ámbito de prestación de una empresa prestadora pública (de corresponder).
19.10 - (Ámbito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la página web de SUNASS) (de corresponder).
19.11 - (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) (de corresponder).
19.12 - (Ámbito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS) (de corresponder).



19.13 - (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) (de corresponder)
19.14 - (Ámbito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión (de corresponder).
19.15 - (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de una empresa prestadora pública (de corresponder).
19.16 - (Ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública (de corresponder).
19.17 - (Ámbito EPS) Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o Local, o en el PMO en el caso de Empresas Prestadoras Públicas (de corresponder).
19.18 - (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS (de corresponder)
19.19 - (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS (de corresponder)
19.20 - (Ámbito EPS) Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS de saneamiento pública y no por un prestador diferente (de corresponder).
20 - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO - COMPONENTE OBLIGATORIO
21 - Otros documentos que se requiera para su aprobación y ejecución del Proyecto de Inversión.



6.3. PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente técnico deberá considerar los lineamientos generales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en ese sentido las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.

6.4. ENTREGABLES QUE DEBERA SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

6.4.1. ENTREGABLES A PRESENTAR

6.4.1.1. PRIMER ENTREGABLE

Presentación de: **ESTUDIOS BASICOS y MEMORIA DE CALCULO**, un (01) original físico y un (01) digital del formato original, el cual debe tener todo el consolidado del proyecto y documentos Anexos.

ESTUDIOS BÁSICOS

- 1 - Memoria Descriptiva
- 2 - Estudio Topográfico
- 3 - Estudio de Mecánica de Suelos
- 4 - Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico
- 5 - Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (incluye análisis de vulnerabilidad).

MEMORIA DE CALCULO

- Memoria de Cálculo
- Memoria de Cálculo Hidráulico
- Memoria de Cálculo Estructural
- Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico
- Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil Sanitaria
- Planos del Proyecto
 - o Planos Generales -
 - o Planos del Sistema de Agua Potable
 - o Planos del Sistema de Alcantarillado
 - o Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
 - o Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - o Planos de Infraestructura Existente

6.4.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los Contenidos establecidos en el ítem 6.4 de los Términos de Referencia los:

INDICE GENERAL

- 1 - Memoria Descriptiva - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 2 - Estudio Topográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 3 - Estudio de Mecánica de Suelos - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 4 - Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico
- 5 - Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (incluye análisis de vulnerabilidad) - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 6 - Documentos de Saneamiento Físico Legal y/o Disponibilidad física del predio - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 7 - Memoria de Cálculo
 - 7.1 - Memoria de Cálculo Hidráulico
 - 7.2 - Memoria de Cálculo Estructural
 - 7.3 - Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico
 - 7.4 - Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 7.5 - Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
 - 7.6 - Estudio de Tratabilidad
 - 7.7 - Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
 - 7.8 - Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor
- 8 - Metrados
 - 8.1 - Metrados del Sistema de Agua
 - 8.2 - Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 8.3 - Metrados del Sistema de Alcantarillado
 - 8.4 - Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 9 - Presupuesto de Obra
 - 9.1 - Presupuesto Resumen - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 9.2 - Presupuesto del Sistema de Agua (Incluye ACU)
 - 9.3 - Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (Incluye ACU)
 - 9.4 - Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (Incluye ACU)
 - 9.5 - Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (Incluye ACU)
 - 9.6 - Presupuesto del Componente Social (Incluye ACU)
 - 9.7 - Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
 - 9.8 - Desagregado de costos indirectos - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 9.9 - Fórmula (s) Polinómica (s) - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 9.10 - Cotizaciones - COMPONENTE OBLIGATORIO



- 10 - Programación de Obra - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 11 - Especificaciones Técnicas
 - 11.1 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
 - 11.2 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 11.3 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
 - 11.4 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 12 - Planos del Proyecto
 - 12.1 - Planos Generales - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 12.2 - Planos del Sistema de Agua Potable
 - 12.3 - Planos del Sistema de Alcantarillado
 - 12.4 - Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
 - 12.5 - Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 12.6 - Planos de infraestructura Existente - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 13 - Resolución de aprobación de expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 14 - Acreditación de disponibilidad Hídrica
- 15 - Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o FTA)
- 16 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar
- 17 - Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante) - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18 - Documentos Anexos (Manuales de Operación y Mantenimiento, Panel Fotográfico)
 - 18.1 - Manuales de Operación y Mantenimiento - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.2 - Panel Fotográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.3 - Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento) - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.4 - Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.5 - Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.6 - Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.7 - Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.8 - Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
 - 18.9 - Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico – (De corresponder)
 - 18.10 - Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica - (De corresponder)
 - 18.11 - Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
 - 18.12 - Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
 - 18.13 - Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS
 - 18.14 - Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano
 - 18.15 - Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.16 - Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración(reformulación) del expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 18.17 - DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales (Corresponde entidad)



- 18.18 - DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano (Corresponde entidad)
- 18.19 - DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas (Corresponde entidad)

19 - Información Complementaria

- 19.1 - (Ámbito Rural) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria. (De corresponder)
- 19.2 - (Ámbito Rural) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio. (De corresponder)
- 19.3 - (Ámbito Rural) Plan de supervisión de las actividades de componente social. (De corresponder)
- 19.4 - (Ámbito Rural) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal) (De corresponder)
- 19.5 - (Ámbito Rural) Documentación del Área Técnica Municipal. (De corresponder)
- 19.6 - (Ámbito Rural) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR. (De corresponder)
- 19.7 - Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)
- 19.8 - (Ámbito Pequeña Ciudad) Tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado
- 19.9 - (Ámbito Pequeña Ciudad) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en ámbito de prestación de una empresa prestadora pública
- 19.10 - (Ámbito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la página web de SUNASS)
- 19.11 - (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado - PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
- 19.12 - (Ámbito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)
- 19.13 - (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
- 19.14 - (Ámbito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión
- 19.15 - (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de una empresa prestadora pública
- 19.16 - (Ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública
- 19.17 - (Ámbito EPS) Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o Local, o en el PMO en el caso de Empresas Prestadoras Públicas
- 19.18 - (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
- 19.19 - (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS



19.20 - (Ámbito EPS) Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS de saneamiento pública y no por un prestador diferente

20 - Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno - COMPONENTE OBLIGATORIO

21 - Otros documentos que se requiera para su aprobación y ejecución.

CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. RESUMEN EJECUTIVO

A. Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del expediente técnico

2. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACION ACTUAL

A. Memoria descriptiva contiene: Introducción, Nombre del proyecto, Antecedentes, Objetivos, Metas físicas, Ubicación del proyecto, Número de beneficiarios directos e indirectos y área bajo riego (existente y/o incorporada). Resumen del costo del Proyecto, Modalidad de ejecución, Plazo de ejecución y época recomendable. En caso de tratarse de un proyecto de Agua Potable y alcantarillado, se procederá conforme a lo establecido en la Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338.

3. SITUACION ACTUAL

A. Situación actual contiene: Características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc). Características socio económicas (población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc), Característica agrónomas (área agrícola aprovechada y potencial). Situación actual de la infraestructura existente (inventario). En caso de agua y alcantarillado las áreas deberán acreditarse la propiedad y/o posesión del terreno, según Ley N° 26338.



4. INGENIERIA DEL PROYECTO

4.1 Planteamiento o Planeamiento Hidráulico

A. Planeamiento hidráulico del sistema de agua y alcantarillado (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de buzones, etc.)

4.2 Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico- Estructural

A. Criterios hidráulicos y estructurales de las estructuras hidráulicas proyectadas (Indica criterios y consideraciones establecidas según las condiciones propias de la zona de estudio y en el marco de la normatividad vigente sobre la especialidad).
B. Diseño hidráulico y estructural de las obras planteadas en el estudio. (Indica procedimiento de cálculo, empleo de software que valida los b. cálculos y resultados)

4.3 Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas Proyectadas

A. Estructura hidráulica proyectada (Indicando dimensiones, caudales, progresiva, tipo de material, etc)

4.4 Presupuesto de Obra, Análisis de Costos Unitarios, Metrados, Relación de Insumos

A. Presupuesto detallado de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto)
B. Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada
C. Planillas de metrados de todas las partidas presupuestadas
D. Relación de Insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos)
E. Cálculos de Flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y Flete dentro de la zona de la obra
F. Gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado)

- G.
H. Fórmula Polinómica (De acuerdo al D.S. N°011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificativos, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva)

4.5 Especificaciones Técnicas

- A. Especificaciones técnicas generales y específicas, acordes las partidas del presupuesto. Considera los siguientes ítem descripción de los trabajos, métodos de construcción, métodos de medición y condiciones de pago.

4.6 Programación y Cronograma de Ejecución de Obra

- A. Cronograma de Ejecución Física de obra por todas las partidas genéricas (en diagrama de barra - Gantt).
B. Cronograma valorizado (establece el valor en cada período programado y cada partida del presupuesto, indica montos valorizados por mes y porcentaje correspondiente).
C. Cronograma de Adquisición de materiales (por cada insumo del presupuesto indicando montos, valorizado por mes)

4.7 Seguridad y Salud en Obra

- A. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S.N°011-2019-TR, concordando con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.

4.8 Planos a nivel constructivo

- A. Plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
B. Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). (Para el caso de PIP de agua potable y alcantarillado los planos deben reflejar los puntos de ubicación de los reservorios, buzones, red de distribución, cámara de romper presión, cámara de aire, conexiones domiciliarias, etc)
C. Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente ° identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84)
D. Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto)
E. Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda)
F. Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. Presenta cuadro resumen del movimiento de tierras. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria)
G. Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros.

5. ESTUDIOS BÁSICOS

5.1 Estudio Topográfico

- A. Estudio topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc), según corresponda
B. Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 02 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control



y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN)

- C. Georreferenciación del proyecto está en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84)
- D. Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)

5.2 Estudio Hidrológico

- A. Descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte
- B. Oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analiza con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
- C. Balance Hídrico (Oferta -Demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.
- D. Estimación del caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. (en caso de presas, embalses o similares realiza el tránsito de avenidas)

5.3 Estudio Geológico y Geotécnico

- A. Estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).
- B. Estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas. Además, presenta el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda
- C. Resultado de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal.
- D. Planos de ubicación de calcatas, ensayos MASW, SEV, según corresponda
- E. Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la ° cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.

5.4 Estudio de Impacto Ambiental

- A. Impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas
- B. Plan de Manejo Ambiental, incluye presupuesto del plan.

5.5 Estudio de Riesgo y Desastres

- A. Gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019* MINAGRI, de fecha 31/12/2019)
- B. Identifica los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD)

5.6 Estudio Fuentes y calidad de agua

- A. Informe de ANÁLISIS FÍSICO, QUÍMICO, BACTEREOLÓGICO Y DE MATERIALES PESADOS SOBRE LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO.

6. ESTUDIO SOCIAL

- A. Estudio social de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social"
- B. Documentos de sostenibilidad de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social"



7. DOCUMENTOS DE GESTION

- A. Acreditación de Disponibilidad del Recurso Hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua
- B. **Resolución de Dirección** Aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, vigente
- C. **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente**, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda) y/o Documento equivalente emitido por Ministerio de Cultura.
- D. Documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda

6.4.1.4. REVISIÓN Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación formal de cada entregable del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo de cada entrega, pudiendo ser antes del plazo establecido en el contrato bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

El consultor presentará cada entregable del expediente técnico en formato físico y digital. Entendiéndose como versión física, a todo el contenido del expediente técnico en versión impresa, legible y a color. Asimismo, se entiende por formato digital, a todos los archivos en versión original, editable y nativa que compone el expediente técnico de obra (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms Project y Pdf). Cada entregable del expediente técnico deberá ser visada en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

La conformidad será otorgada dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción de cada entregable, para ello el Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios dentro del plazo previsto otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

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.

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregara en formato físico y digital el entregable definitivo del expediente técnico.

Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo.

6.4.1.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

Una vez aprobado el expediente Técnico, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se dará por aprobado la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.



6.5. OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración del expediente Técnico completo que incida en el funcionamiento del proyecto.
- El servicio es a todo costo 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
- El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.
- El consultor ejecutara el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- EL consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes. Constituye infracción posible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.



REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de "Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B o superior.
- Con ruc activo y habido.
- Contar con código CC.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar Con el estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **una (1) 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 a fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES O GENERALES A LOS SIGUIENTES: Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de: Sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales, y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados.

¹ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO

7.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5: del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

7.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la formulación de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo técnico que deberá tener el consultor.

Equipo técnico mínimo requerido

N.º	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable	1
3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	1
4	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	1
5	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	1
TOTAL		5



7.3.1. FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario y/o Civil, Colegiado y Habilitado.
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable	Ingeniero Sanitario y/o Civil, Colegiado y Habilitado.
3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	Ingeniero Sanitario y/o Civil, Colegiado y Habilitado.
4	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
5	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado.

NOTA:

La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

7.3.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	<p>Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 27 meses en el cargo desempeñado como director, jefe, Gerente, supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable	<p>Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, Revisor o la combinación de estos de: sistemas, redes, líneas; de Agua Potable o Agua potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	<p>Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, Revisor o la combinación de estos de: sistemas, redes, líneas: de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de elaboración de expediente técnico o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
4	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	<p>Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos de: Mecánica de suelos, geotecnia o suelos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.</p>



		De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
5	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Agua Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Nota: Definición en consultoría de obra de generales expediente técnico y/o estudios definitivos: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores.



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.

7.3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	ACTIVIDADES
1	JEFE DE PROYECTO	Las funciones del jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. <ul style="list-style-type: none"> • Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio. • Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.
2	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.

		<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
3	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
4	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.
5	ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio. • Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio. • Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad. • Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad. • Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.



NOTA:

Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.

7.4. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N.º	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	2
2	Impresora multifuncional	1
3	GPS Diferencial	1
4	Camioneta 4x4	1

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista de arriba indicada no es limitativa comprometiéndose por la presente a incrementar y/o optimizarla, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno.

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: 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 integrantes.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DE SERVICIO



El proyecto se encuentra localizado en el distrito de Canchayllo, provincia de Jauja- departamento de Junín

El estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, los cuales se realizarán "en la zona del Proyecto, así como en las instalaciones propias del consultor.

8.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
1	<p>Presentación de:</p> <p>ESTUDIOS BÁSICOS: (1. Memoria Descriptiva, 2 Estudio Topográfico, 3. Estudio de Mecánica de Suelos, 4. Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (incluye análisis de vulnerabilidad).</p> <p>MEMORIA DE CALCULO:</p> <p>Memoria de Cálculo, Memoria de Cálculo Hidráulico, Memoria de Cálculo Estructural, Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico (de corresponder), Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura - Civil-Sanitaria, Planos del Proyecto (Planos Generales, Planos del Sistema de Agua Potable, Planos del Sistema de Alcantarillado, Planos de infraestructura Existente)</p>	Hasta los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

2	<p>Presentación del Expediente Técnico consolidado de acuerdo a los Contenidos establecidos en el ítem 6.4.1.3 de los Términos de Referencia los:</p> <p>1 - Memoria Descriptiva - COMPONENTE OBLIGATORIO, 2 - Estudio Topográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO, 3 - Estudio de Mecánica de Suelos - COMPONENTE OBLIGATORIO, 4 - Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico, 5 - Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (incluye análisis de vulnerabilidad) - COMPONENTE OBLIGATORIO, 6 - Documentos de Saneamiento Físico Legal y/o Disponibilidad física del predio - COMPONENTE OBLIGATORIO, 7 - Memoria de Cálculo 8 - Metrados, 9 - Presupuesto de Obra, 10 - Programación de Obra - COMPONENTE OBLIGATORIO, 11 - Especificaciones Técnicas 12 - Planos del Proyecto, 13 - Resolución de aprobación de expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO, 14 - Acreditación de disponibilidad Hídrica, 15 - Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o FTA), 16 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar, 17 - Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante) - COMPONENTE OBLIGATORIO 18 - Documentos Anexos (Manuales de Operación y Mantenimiento, Panel Fotográfico), 19 - Información Complementaria, 20 - Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno - COMPONENTE OBLIGATORIO OTROS</p>	Hasta los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
---	---	--

9. FORMA DE PAGO

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



N.º PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	<p>A la presentación de la aprobación del 1er Entregable:</p> <p>ESTUDIOS BÁSICOS MEMORIA DE CÁLCULO: (MEMORIA DE CÁLCULO, MEMORIA DE CÁLCULO HIDRÁULICO, MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, MEMORIA DE CÁLCULO MECÁNICO ELÉCTRICO, INFORME TÉCNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL-SANITARIA, PLANOS DEL PROYECTO)</p>	45% del monto contractual.
2	<p>A la aprobación del expediente técnico de mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.</p> <p>(*) El consultor presentará el tercer entregable (Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).</p>	55% del monto contractual.

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

- Presentación de los entregables de acuerdo a lo estipulado en el ítem 6.4.1
- Informe Técnico de Aprobación del Evaluador y/o Jefe de Evaluación del Expediente Técnico.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Aplicable para el Primer y Segundo Entregable)
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de Obra (Aplicable para el tercer pago)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el J. Loreto 363, Huancaayo.

1. MEDIDAS DE CONTROL

1.1. ÁREA QUE SUPERVISARA

El servicio estará supervisado por la Sub Gerencia de Estudio del Gobierno Regional Junín, el mismo que designará o contratará un profesional especialista en la materia.

1.2. ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:

El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín el mismo que designará un coordinador de proyecto de planta,

1.3. RESPONSABLE DEL ÁREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

1.4. NOTIFICACIÓN:

El consultor deberá establecer la dirección física, dirección electrónica y teléfono, a fin de notificar las consultas, y/o observaciones por parte de la Entidad, cualquiera de los medios tiene valor legal.

El consultor tendrá 05 días antes para poder comunicar la modificación de la dirección física, dirección electrónica y teléfono.



2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

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.

3. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



Otras penalidades			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la subgerencia de estudios a través de cualquiera de los medios de notificación	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada de no responder.	Según informe de la Sub Gerencia de estudios

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.

4. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

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

6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

7. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Gobierno Regional de Junín, 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 relación directa con la ejecución del servicio.

9. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

FTE. FTO : RECURSOS DETERMINADOS

ESPECIFICA : 2.6.8.1.3.1

10. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

$$Pr=[Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal



El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto Directo. Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

2 SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO

3 ^{ra} MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE CENTRO POBLADO CANCHAYLLO - DISTRITO DE CANCHAYLLO DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN " CUI 2603777						
ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	P UNIT	COSTO	COSTO PARCIAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 41,500.00
1.1	Jefe de proyecto	1.50	mes	S/ 9,000.00	S/ 13,500.00	
1.2	Especialista en Sistemas de Agua potable y Alcantarillado	1.00	mes	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
1.3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	1.00	mes	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
1.4	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	1.00	mes	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
1.5	Especialista de planta de tratamiento de aguas residuales	1.00	mes	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
2	PERSONAL TECNICO DE APOYO PROFESIONAL					S/ 20,000.00
2.1	Asistente p/diagnóstico de redes existentes de agua potable y alcantarillado	1.00	mes	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
2.2	01 Tecnico en topografia y 01 asistente topografia	1.00	glb	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
2.3	Dibujantes CAD para desarrollo de planos	1.50	mes	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00	
2.4	Coordinador General de Intervención social	1.00	glb	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
2.5	Tecnico en Catastro Urbano	1.00	glb	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					S/ 57,500.00
3.1	Inspección y evaluación de estructuras existentes	1.00	glb	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
3.2	Estudio de Diseño estructural	1.00	mes	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3.3	Elaboración de estudios de Topografía y Geodesia	1.00	mes	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3.4	Elaboración de estudio para Seguridad y Salud ocupacional en la ejecución de la obra	1.00	mes	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3.5	Elaboración de estudio de Costos y Presupuestos	1.00	mes	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3.6	Elaboración de estudios de riesgos y gestión de riesgos en la planificación de las obras	1.00	mes	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3.7	Expediente y tramite de derecho de uso de vias	1.00	glb	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3.8	Extracción de muestras - Ensayos Laboratorio	1.00	glb	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3.9	Elaboración Estudio de Vulnerabilidad y riesgos	1.00	glb	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3.10	Elaboración de Estudio de Transito e interferencias	1.00	glb	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
3.11	Elaboración Estudios de Impacto ambiental para obtención de certificación ambiental	1.00	glb	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3.12	Elaboración expediente, Tramite de certificados y/o permisos Cira	1.00	glb	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
3.13	Otros trámites de certificación y/o permisos	1.00	glb	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
A. COSTO DIRECTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						S/ 118,000.00
4	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO Y OTROS					S/ 13,167.80
4.1	Computadoras de escritorio y/o Laptops	2.00	und	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00	
4.3	Impresora multifuncional	1.00	und	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
4.5	GPS, para trabajos de georreferenciación	1.00	und	S/ 2,367.80	S/ 2,367.80	
4.6	Camioneta 4x4	1.00	und	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
B. COSTOS GASTOS GENERALES DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						S/ 13,167.80
C. UTILIDAD (10.00%)						S/ 11,900.00
SUB TOTAL (A+B+C)						S/ 144,067.80
IGV (18.00 %)						S/ 25,932.20
TOTAL PRESUPUESTO						S/ 170,000.00

3 SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Ing. FRANK GONZALEZ SQUISPE
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

4A	CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN		
<u>Requisitos:</u>		
<ul style="list-style-type: none">El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines categorías B o superior		
Importante		
<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>		
<u>Acreditación:</u>		
<ul style="list-style-type: none">Acreditación con una copia del documento.		
Importante		
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
<u>Requisitos:</u>		
N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario y/o Civil, Colegiado y Habilitado.
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable	Ingeniero Sanitario y/o Civil, Colegiado y Habilitado.
3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	Ingeniero Sanitario y/o Civil, Colegiado y Habilitado.
4	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
5	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado.
<u>Acreditación:</u>		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>		

* SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 27 meses en el cargo desempeñado como director, jefe, Gerente, supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable	Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, Revisor o la combinación de estos de: sistemas, redes, líneas; de Agua Potable o Agua potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, Revisor o la combinación de estos de: sistemas, redes, líneas: de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de elaboración de expediente técnico o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 18 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos de: Mecánica de suelos, geotecnia o suelos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración del expediente técnico o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
5	Especialista en Plantas de	Experiencia como mínimo deberá acreditar experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado como especialista, ingeniero, jefe, responsable,





Tratamiento de Aguas Residuales

Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Agua Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento desde la fecha de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo trasladado.

Nota: Definición de obra de saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de: Sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales, y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N.º	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	2
3	Impresora multifuncional	1
2	GPS Diferencial	1
4	Camioneta 4x4	1

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: 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 integrantes.

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES O GENERALES A LOS SIGUIENTES:</u> Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de: Sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales, y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁷ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO

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.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Ing. FRANK GONZALES CISPE
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación; (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 pago¹⁶.</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 >= 2.0 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.50 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.0 veces el valor referencial y < 1.50 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> ANTECEDENTES Presenta antecedentes del proyecto con su respectiva fuente de información por cada antecedente.¹⁷ OBJETIVOS Presenta objetivos relacionados con el servicio de consultoría de obra.¹⁸ UBICACIÓN Presenta información geográfica del proyecto¹⁹ DELIMITACION Presenta los alcances de su metodología propuesta aplicada con 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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”.

¹⁷ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

¹⁸ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

¹⁹ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>el desarrollo del servicio de consultoría.²⁰</p> <p>5. <u>INFORMACIÓN DISPONIBLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de financiamiento (Consiste detallar la fuente de financiamiento) • Estructura de estudio • Desarrollo de los estudios básicos • Descripción del proyecto (Consiste en la descripción técnica preliminar del proyecto) • Homologación de profesionales • Uso de softwares (Consiste en detallar que software se emplearan para el diseño y concepción del proyecto) <p>6. <u>FACTORES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>FACTOR 1:</u> Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos, formas de trabajo y otros que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio Ayuda memoria que demuestre el conocimiento del proyecto incluyendo la descripción detallada de las rutas de acceso a la localidad del proyecto que asegure el conocimiento de las zonas de estudio • <u>FACTOR 2:</u> Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual. Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo del estudio por cada entregable • <u>FACTOR 3:</u> Metodología durante el trabajo de sensibilización: Consiste en detallar todo el procedimiento para la sensibilización del proyecto y adjuntar acta de sensibilización²¹. • <u>FACTOR 4:</u> Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia. Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio²² Organigrama del personal Matriz de asignación de responsabilidades Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico Contenido del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo. <p>7. <u>RECURSOS A EMPLEAR</u> Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable.</p> <p>8. <u>MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Actividades durante la ejecución de la consultoría b. Actividades de recepción del expediente técnico e informe final c. Cronograma referencial de actividades <p>9. <u>PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</u> Presenta un plan de trabajo para el control de calidad del servicio de consultoría.²³</p>	

²⁰ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

²¹ SE SUPRIME, SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

²² SE SUPRIME, SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

²³ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>10. <u>FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES</u> Ilustra gráficamente el flujograma del desarrollo del servicio de consultoría. ²⁴</p> <p>11. <u>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</u></p> <p>a. Conclusiones</p> <p>b. Recomendaciones</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁵

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

Importante

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

²⁴ SEGÚN PLIEGO ABSOLUTORIO.

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION PARA EL SERVICIO PARA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO DE CANCHAYLLO, DISTRITO DE CANCHAYLLO, DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JAUJA"**, 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° 125 – 2024 – GRJ-CS-1**, para la **CONTRATACION PARA EL SERVICIO PARA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO DE CANCHAYLLO, DISTRITO DE CANCHAYLLO, DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JAUJA"**, 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: **CONTRATACION PARA EL SERVICIO PARA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO DE CANCHAYLLO, DISTRITO DE CANCHAYLLO, DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JAUJA"**:

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 PAGO²⁶

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

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS²⁷

“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

²⁷ 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

²⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS]**,

SEGÚN CORRESPONDA año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

²⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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

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).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³¹.

³¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

³³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibídem.

³⁵ Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1**

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] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

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

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ 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”*.

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 125-2024-GRJ-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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