

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDTAH/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO
DENOMINADO “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA)
CAMINO VECINAL MAYUMANU MD 615 (PUENTE
PATRICIO) DISTRITO DE TAHUAMANU, PROVINCIA
TAHUAMANU, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS”, con
CUI N° 2635873**

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU
RUC N° : 20208309138
Domicilio legal : Carretera Maldonado Iberia N° 143 – San Lorenzo
Teléfono: :
Correo electrónico: : logisticamdth@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de servicio de consultoría de obra para Elaboración de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO VALPARAISO DEL DISTRITO DE TAHUAMANU - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Ciento Noventa y Seis Mil Seiscientos Sesenta y siete con 06/100 soles (S/ 196,667.06), 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 agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
196,667.06	177,000.35	216,333.77

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.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

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

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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
196,667.06	177,000.35	150,000.30	216,333.77	183,333.70

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 119-2024-MDTAH/GM el 25 de octubre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 en Caja de la Entidad y Recoger la reproducción de las bases en la oficina de Abastecimiento y Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Tahuamanu, sito en Carretera Maldonado Iberia N° 143 – San Lorenzo.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF.)
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- 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 : 00202003834
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 018-202--000202003834-21

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

- *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.*

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tahuamanu, sito en sito en Carretera Maldonado Iberia N° 143 – San Lorenzo.

2.7 ADELANTOS

No Corresponde

2.7. FORMA DE PAGO

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

INFORMES	PAGO
INFORME N° 01	40% DE MONTO CONTRACTUAL
INFORME N° 02	60% DE 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 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tahuamanu, sito en sito en Carretera Maldonado Iberia N° 143 – San Lorenzo.

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. GENERALIDADES

1.1. Denominación de la contratación.

Contratación de servicio de consultoría de obra para Elaboración de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO VALPARAISO DEL DISTRITO DE TAHUAMANU - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS".

1.2. Finalidad pública.

Elaboración de expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO VALPARAISO DEL DISTRITO DE TAHUAMANU - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", con el cual se busca beneficiar a la población de del distrito de Tahuamanu con el servicio básico e indispensable para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios, que es el agua y desagüe.

1.3. Antecedentes.

La Municipalidad Distrital de Tahuamanu a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, ha considerado prioritaria la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO VALPARAISO DEL DISTRITO DE TAHUAMANU - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la elaboración y aprobación del mencionado Proyecto.

Por ello, con la finalidad de brindar los servicios de Abastecimiento de Agua Potable y disposición Sanitaria de Excretas, formuló el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO VALPARAISO DEL DISTRITO DE TAHUAMANU - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", con Código Único de Inversiones N°2510079.

Con fecha 21 de junio del 2020 se declara VIABLE el estudio a Nivel de Perfil Técnico y se recomienda proseguir con la elaboración del Expediente Técnico siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD para el proyecto, Siendo el monto de inversión total de **S/. 1,394,696.41**. El mismo que se registró en el banco de inversiones para poder iniciar así la fase de inversión, por lo que el proyecto se encuentra actualizado de acuerdo a las directivas vigentes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS).

Así, con la finalidad de lograr la ejecución física de la obra, es necesaria la elaboración del estudio a nivel del Expediente Técnico del proyecto en mención, por lo que La



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



Municipalidad Distrital de Tahuamanu, solicita la contratación de servicios de consultoría para tal fin; teniendo en cuenta que el proyecto se encuentra priorizado en la Programación Multianual de Inversiones.



1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo Principal

El Objetivo principal de los presentes Términos de Referencia, consiste los lineamientos que oriente y regulen la contratación de una Persona Natural o Jurídica para la Elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO VALPARAISO DEL DISTRITO DE TAHUAMANU - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", con Código Único de Inversiones N° 2510079.

1.4.2. Objetivos Específicos.

Los objetivos específicos que establecen los presentes términos de referencia son los siguientes:

- Indicar la Base legal que respalda la intervención y el desarrollo del Proyecto.
- Establecer los contenidos mínimos exigidos para Expedientes Técnicos del Proyecto, conforme lo estable la Resolución Ministerial N° 189-2017-VIVIENDA y RM N° 265-2017- VIVIENDA.
- Establecer los contenidos mínimos exigidos para Estructurar el Expediente Técnico del Proyecto, conforme lo establece el RNE. 05.010 — 05.020 — 05.030 — 05.40 — 05.050 — 05.060 — 05.070 — 05.80 — 05.090 — 05.100.
- Indicar y organizar los trabajos de campo a ejecutarse y orientar la recopilación de información primaria y secundaria relacionada al Proyecto.
- Establecer los requisitos humanos, materiales y servicios necesarios para garantizar la calidad en la Elaboración del Expediente Técnico.
- Elaborar el cronograma de trabajo que involucre todas las actividades en campo, gabinete y periodo necesario para la obtención de certificados de sostenibilidad para la presentación final del estudio.
- Determinar el valor referencial para la ejecución del servicio de consultoría en la elaboración del Expediente Técnico del proyecto.
- Establecer la organización y presentación de los entregables que conforman el estudio.
- Determinar la Forma de Pago y Plazos de los mismos, para la presentación final del estudio.
- Indicar las responsabilidades y penalidades que se le atribuyen al servicio de ser necesarios.
- Establecer los medios de control a los que se supedita el consultor hasta alcanzar la conformidad del servicio del estudio.
- Contar con el estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto, en concordancia a los parámetros y normativas del ministerio de Salud y el MVCS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



1.5. Base Legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Deroga la Ley N° 27293).
- Decreto Supremo N°027-2017-EF, aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N°1252.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por las Leyes N° 28032 y 28187.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprobación del Reglamento de la Ley N°30225.
- Resolución Directoral N° 252-2018-VIVIENDA-VMCS-PNSR - APROBAR los "Lineamientos de Intervención social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR en marco del INVIERTE.PE", que en ANEXO adjunto forma parte integrante de la presente resolución.
- Resolución Ministerial N° 265-2017-VIVIENDA Modificación de "Guía de opciones tecnológicas para sistemas de abastecimiento de Agua para consumo humano y Saneamiento en el ámbito rural", aprobada por Resolución Ministerial N° 173-2016-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 189-2017-VIVIENDA Modificación de la Resolución Ministerial N° 108-2011-VIVIENDA, que apruébalos lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural.
- Resolución Ministerial N° 258-2017-VIVIENDA, que crea la Plataforma de Registro Evaluación y Seguimiento de los Expedientes Técnicos - PRESET.

1.6. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría.

El proyecto se encuentra ubicado en la Localidad de Valparaíso Distrito de Tahuamanu, Provincia de Tahuamanu, Departamento de Madre de Dios.

Departamento:	Madre de Dios.
Provincia:	Tahuamanu.
Distrito:	Tahuamanu.
Comunidad:	Valparaíso.

La comuna de Valparaíso se encuentra como anexo de la Localidad de Santa María; sus coordenadas geográficas son 500775.42 m E y 8686765.75 m S y pertenece al límite del Perú con Bolivia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

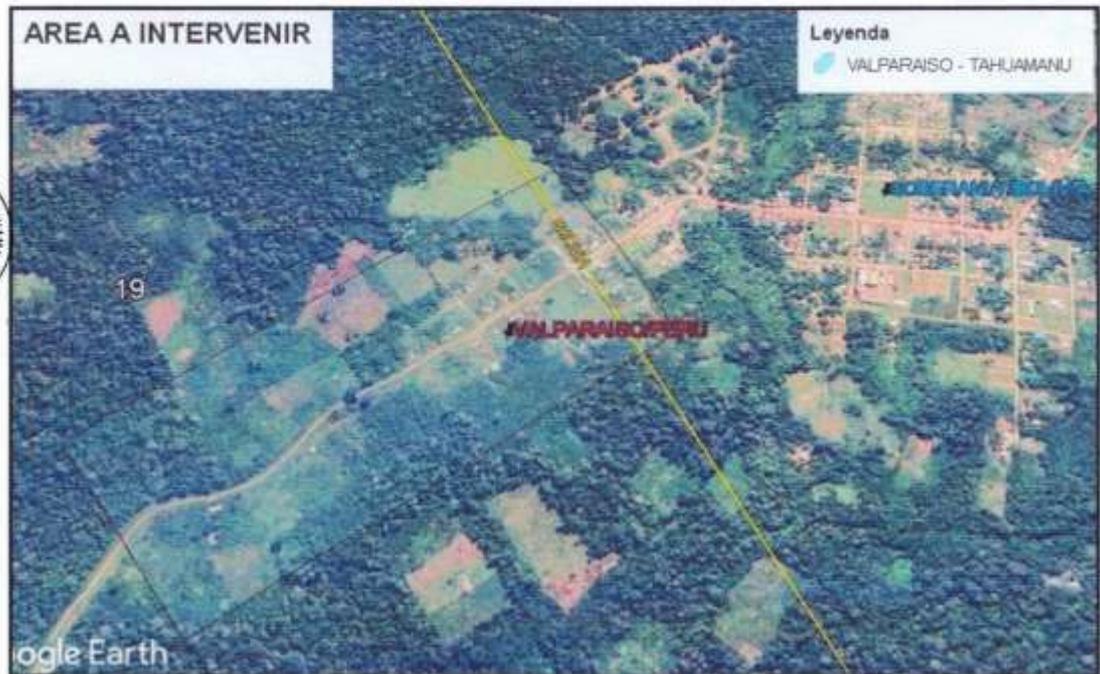


Ilustración 1: Fotografía digital de la comunidad de Valparaíso.

2. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.

2.1. FICHA DE HOMOLOGACION (RM N° 249-2020-VIVIENDA).

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o por bombeo o pluvial, para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada

Descripción general Requisitos de calificación de perfiles del personal clave para el servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o por bombeo o pluvial, para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Captación
- Línea de conducción
- Línea de aducción
- Línea de impulsión
- Cámara rompo presión
- Reservorio
- Redes de distribución
- Conexiones domiciliarias de agua potable
- Estación de bombeo
- Planta de tratamiento de agua potable
- Unidad básica de saneamiento
- Conexión intradomiliaria
- Tanque séptico mejorado
- Pozo percolador
- Zanjas de absorción
- Humedales

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

NO HOMOLOGADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



2.2. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR.

2.2.1. Calificación Técnica

a) Experiencia del Consultor

El postor podrá ser Persona Natural o Jurídica, debiendo encontrarse habilitado en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Consultoría en obras de saneamiento y afines, categoría B como mínimo.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

b) Personal Profesional Clave:

El Personal Profesional clave mínimo exigido para la ejecución del presente requerimiento, Elaboración del Expediente Técnico es:

Jefe De Proyecto (01):

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado y habilitado.
- ✓ Acreditar un mínimo tres (03) años como Jefe de Proyecto y/o director y/o Coordinador de proyecto y/o especialista en supervisión y/o ingeniero supervisor y/o la combinación de estas en la elaboración de expedientes técnicos de saneamiento y/o iguales o similares.

Especialista en costos y presupuestos (01):

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Y Acreditar un mínimo de un (01) año como especialista en costos y presupuestos, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estas en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

Especialista Hidráulico (01):

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- ✓ Acreditar un mínimo de uno (01) año como especialista en Hidrología e Hidráulica, en la Elaboración de expedientes técnicos en general.

Especialista Ambiental (01):

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Ambiental, Civil o Sanitario, colegiado y habilitado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- ✓ Acreditar un mínimo de uno (01) año como Especialista Ambiental, en la Elaboración de expedientes en general.

c) Definición de Expedientes Técnicos similares:

Nota 5:

Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desague como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desague y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

d) Equipamiento Estratégico:

CANTIDAD	DETALLE	CARACTERISTICAS
03	Equipo de cómputo (PC y/o Laptops)	Procesador core i7 o superior
02	Impresora multifuncional	Según propuesta
01	Plotter	Tamaño mínimo A-1
01	DRON para topografía	Alcance mínimo 15 Km.
01	Equipo topográfico (01 estación total+ 02 prismas + 01 GPS submetrónico + 01 nivel topográfico + 01 mira + 04 winchas metálicas de 50 metros).	Antigüedad no mayor de 5 años.
01	Camioneta 4x4 o superior	Mínimo 5 años de antigüedad

e) Metodología de Trabajo:

- El consultor deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección donde se ejecutarán los trabajos del Expediente Técnico con la finalidad de levantar toda la información que tendrá presente el consultor al momento de la ejecución de los trabajos y/o Actividades propuestas en el Plan de Trabajo.
- El consultor deberá investigar la existencia de otros proyectos similares o en elaboración que tenga el mismo objetivo del presente Estudio en algún componente involucrado con el proyecto.
- El consultor y el equipo propuesto deberá demostrar experiencia en la formulación de estudios definitivos a Nivel de Expediente Técnico, ejecutando el estudio con calidad en sus propuestas.
- Subsanan bajo responsabilidad las observaciones formuladas si se encontrase fallas o vicios en la formulación del Expediente Técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- Revisar exhaustivamente la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido en adelante como INVIERTE.PE vigente, así como los manuales y guías metodológicas.
- Mantener constante comunicación durante la formulación del estudio definitivo a Nivel de Expediente Técnico con las áreas responsables de la municipalidad Distrital de Tahuamanu.
- Se mantendrá reuniones periódicas con el personal involucrado en el desarrollo del presente proyecto con el fin de evaluar de manera permanente el avance del proyecto y proponer los reajustes necesarios dentro de los términos propuestos. Inspección ocular de la zona donde se desarrollará el proyecto Recabar toda la información necesaria que se presenta en el estudio de Pre Inversión.
- El consultor deberá revisar los Instrumentos metodológicos, Guías Manuales Técnicos, Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) y demás documentos que se encuentren involucrados con el Desarrollo del Estudio definitivo a Nivel de Expediente Técnico.
- Levantamiento de información cuantitativa, diagnóstico de la situación actual y documentos necesarios afines del proyecto, hasta alcanzar la conformidad Final al servicio de consultoría
- El consultor encargado de la elaboración del presente Estudio definitivo a Nivel de Expediente Técnico, deberá coordinar durante todo el plazo del servicio con los funcionarios encargados o área usuaria de la Municipalidad Distrital de Tahuamanu.
- El trabajo deberá realizarse en dos etapas, la primera consiste en los trabajos de campo, y la segunda en procesar la información en gabinete:

Del Trabajo De Campo:

- El desarrollo del expediente técnico, debe tomar como referencia las alternativas de solución descritas en el perfil del proyecto. Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el Proyecto.
- Empadronamiento de beneficiarios.
- Tomas fotográficas del terreno del proyecto.
- Levantamientos topográficos, colocar hitos in situ y BM's con pintura de color rojo, los cuales deben ser georreferenciados en unidades UTM.
- Toma de muestras para los estudios de suelos y geotécnicos
- Tomas de muestra del agua de las fuentes para verificar si son aptas para el consumo humano.

En esta etapa el consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra la zona de intervención a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas a los proyectos, respecto de la información existente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; condiciones que deberá tener en cuenta en el estudio.

Del Trabajo De Gabinete:

- Elaboración de informe de empadronamiento de beneficiarios (estudio socioeconómico). Además de agregar según modelo de padrón del PSNR firmado por los beneficiarios y legalizado sus firmas por notario público y/o juez de paz.
- Elaboración de Planos Topográficos: Planta, Perfil longitudinal, Secciones Transversales, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Elaboración de Diseños: hidráulicos y estructurales de los elementos que contemplan el sistema de abastecimiento de agua y desagüe de la metodología propuesta, según el perfil aprobado del proyecto.
- Elaboración de Metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de insumos y cotizaciones (mínimo 03 cotizaciones), fórmula polifónica por componentes.
- Elaboración de gastos generales, cronograma de ejecución de obra, cronograma valorizado, cronogramas de desembolsos, cronograma de adquisición de materiales, diagrama GANTT y PERT.
- Elaboración de memorias descriptivas, especificaciones técnicas, manual de operación y mantenimiento.
- Plan de manejo ambiental
- Informe de vulnerabilidad del terreno.
- Elaboración del Expediente Definitivo de acuerdo a los Lineamientos Del Ministerio de Vivienda Saneamiento y Construcción — Programa Nacional de Saneamiento Rural.

2.3. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO (NO LIMITATIVO Y DEBE SER CONGRUENTE CON LO QUE REQUIERE MVCS).

Para la presentación del Estudio Definitivo deberá contener como mínimo los siguientes capítulos, en ningún caso se debe obviar, más por el contrario si el consultor ve conveniente incrementar con fines de buenas prácticas y mejoras del servicio serán aceptadas por la entidad:

1. Carátula

Con la finalidad de uniformizar la presentación de los expedientes técnicos, la Subgerencia de Estudios y la Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



será encargada de proporcionar la carátula que lo identificaría al expediente técnico y estudio, previa solicitud del consultor.

2. Índice del Contenido del Proyecto

En el índice se indicará el contenido total del expediente técnico indicando su ubicación con el número de páginas y cantidad de folios.

3. Resumen Ejecutivo del Proyecto

Se deberá precisar de manera concisa los principales aspectos desarrollados en el expediente técnico, principalmente lo referente a la definición, objetivo y finalidad del estudio, su proceso de ejecución, presupuesto base, proyectista y demás información. Debe contener como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre del Proyecto
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Ubicación
5. Componentes de proyecto
6. Descripción de las actividades a ejecutar
7. Resumen de costos
8. Plazo de ejecución
9. Modalidad de ejecución
10. Conclusiones
11. Recomendaciones

4. Memoria Descriptiva

La memoria descriptiva deberá contener como mínimo:

- Nombre del Proyecto
- Código Único de Inversiones
- Antecedentes
- Objetivos
 - Objetivos Principal
 - Objetivos Específicos
- Unidad Ejecutora
- Población Beneficiaria y Aspectos Socio Económicos
- Dotación
- Tasa de crecimiento, Periodo de Diseño y Población Futura de Diseño
- Fuente de Abastecimiento
- Ubicación
- Clima
- Vías de Acceso
- Descripción del Sistema Existente
- Descripción del Sistema Propuesto
 - Planteamiento del Estudio de Pre Inversión Pública





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- Descripción del Sistema Propuesto para agua potable
 - Descripción del Sistema Propuesto para el Desagüe
 - Metas del Proyecto
 - Sistema de agua Potable
 - Sistema de Desagüe
 - Presupuesto General
 - Metrados
 - Costos Unitarios
 - Cronograma de Ejecución de Obra
 - Fuente de Financiamiento
 - Modalidad y Sistema de Ejecución
 - Plazo de Ejecución
- 5. Ingeniería del Proyecto**
- 5.1. Memoria de Cálculo y Diseño Hidráulico
 - 5.2. Memoria de Cálculo y Diseño Estructural de Captación
 - 5.3. Memoria de Cálculo y Diseño Estructural de Reservorio
 - 5.4. Memoria de Cálculo y Diseño de Línea de Conducción, Aducción y Distribución
 - 5.5. Memoria de Cálculo y Diseño del Sistema de Saneamiento Básico
- 6. Estudios Básicos de Ingeniería**
- 6.1. Estudio Topográfico**
- Levantamiento Topográfico planimétrico y altimétrico del área del terreno con el objetivo de obtener los planos del desnivel en planta, el perfil longitudinal y las secciones transversales.
- La memoria descriptiva debe contener el trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico) El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.
- En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, solo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10 m por lado.
- Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión y/o Redes Colectoras, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de las cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.
- El informe deberá contar con la siguiente información:
- ✓ Antecedentes y Objetivo
 - ✓ Metodología - Memoria de Cálculo (incluir equipamiento utilizado)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- ✓ Levantamiento topográfico anexos; descripción de marca de cota fija (BM), dado por el IGN; BMs
- ✓ Auxiliares; libreta de nivelación (copia), etc.
- ✓ Trabajos de campo realizados
- ✓ recopilación y/o implementación de puntos con coordenadas UTM
- ✓ reconocimiento del terreno, monumental de puntos de control
- ✓ trabajos de gabinete
- ✓ Conclusiones, recomendaciones
- ✓ panel fotográfico
- ✓ coordenadas UTM topográficas planos topográficos (curvas de nivel cada metro).
- ✓ Certificado de calibración de los equipos topográficos
- ✓ adjuntar libreta de campo y/o puntos de control
- ✓ libreta de nivelación (copia) cálculos de la poligonal.

6.2. Estudio de Mecánica de Suelos

Registro de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser certificados por un laboratorio de mecánica de suelos. El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- ✓ Número de calicata por componentes
- ✓ Tipo de terreno
- ✓ Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad física — química del suelo)
- ✓ Capacidad portante
- ✓ Profundidad de la napa freática (para las plantas de tratamiento de aguas residuales y sistema de infiltración)

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

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

Recomendaciones:

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

- ✓ Para líneas de conducción, 1 calicata @400m
- ✓ Para redes de distribución primarias: 1 calicata @200m
- ✓ Para redes de distribución secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
- ✓ Para reservorios, cámara de bombeo PTAP: 1 calicata @200m²



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- ✓ Planta de tratamiento desagüe, 3 calicatas min @ 1 Ha (lagunas)

Los estudios de mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual debe contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente. El estudio debe considerar como mínimo lo siguiente: Objetivos y alcances

- ✓ Aspectos generales
- ✓ Investigación de campo
- ✓ Pruebas de infiltración
- ✓ Resultado de análisis de suelos
- ✓ Descripción de uso de los suelos en estudio



7. Plan de prevención de riesgos de desastres

Se efectuará la evaluación e informe correspondiente sobre la base de lo establecido en la legislación del plan de prevención de riesgo de desastres, con el objeto de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos y, preparación y atención ante situaciones de desastres, con el único fin de prevenir y/o reducir los factores de riesgo de desastre; así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre.

El contenido mínimo del plan de prevención de riesgos deberá constar de: análisis de vulnerabilidad, cultura de prevención, elementos en riesgo, identificación de peligros, plan de contingencia, entre otros.

Los estudios de medidas de reducción de riesgo y desastres deben ser desarrollado mediante términos de referencia, que contiene:

- presentación,
- **Capítulo I Aspectos Generales**
 - Objetivo general
- **Capítulo II situación general**
 - Ubicación geográfica
 - Descripción física de la zona
 - Características Generales del Área o del Asentamiento Humano
- **Capítulo III. Determinación de peligros**
 - Peligros Naturales y Tecnológicos
 - Antecedentes
 - Descripción de Peligro
- **Capítulo IV Análisis de Vulnerabilidad**
 - Vulnerabilidad Física



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- Vulnerabilidad Natural y Ecológica
- Vulnerabilidad Económica
- Vulnerabilidad Social
- Vulnerabilidad Educativa
- Vulnerabilidad Cultural
- Calculo de Vulnerabilidad

- **Capítulo V Calculo del riesgo**

- Determinación de los Niveles de Riesgo

- **Capítulo V Calculo del riesgo**

- Aceptabilidad o tolerancia de Riesgo

- **Conclusiones**

- **Recomendaciones**

- **Bibliografía**

8. Libre Disponibilidad de terreno

Documentos como búsqueda catastral ante la SUNARP bajo la responsabilidad de la Municipalidad.

9. Especificaciones Técnicas

Serán las más claras posibles, correspondiente a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con las normas técnicas de construcción, en las que se debe indicar el proceso constructivo. Describirá las características de un bien o los resultados de un servicio, debiendo ésta contener en lo que sean aplicables los siguientes aspectos:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

Deberá contener lo siguiente:

- ✓ Definición de partidas
- ✓ Descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcance de partidas)
- ✓ Método de medición
- ✓ Condición de pago (forma de pago, base de pago)

10. Planillas de Metrados

Presentará los metrados de todos los componentes del proyecto, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas, con la planilla respectiva.

- Presentará las planillas de metrados por componentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



11. Presupuesto de Obras El presupuesto lo comprenden todos los trabajos que sean necesarios a ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra (de acuerdo a la escala de jornales aprobados por la entidad), materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección, técnica e impuesto.

- ✓ Resumen de presupuesto
- ✓ Presupuesto general
- ✓ Resumen de presupuesto por componente

El consultor o proyectista para el cálculo del presupuesto usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente. Se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

12. Cálculo de flete

Se deberá calcular el respectivo flete de transportabilidad terrestre y/O fluvial según corresponde, para los insumos, equipos y equipamiento requerido hacia el lugar de la ejecución de la obra.

13. Análisis de precios unitarios

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de precios unitarios. Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben ser con los del mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los precios de otro mercado y tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos, deben contener lo siguiente:

- ✓ Rendimiento de la mano de obra de la zona
- ✓ Características y precio de los materiales puesto de obra
- ✓ Equipo a utilizar

14. Relación de Insumos y Cotizaciones

La relación de insumos será de acuerdo al presupuesto y análisis de costos unitarios, extrayendo los insumos requeridos para la ejecución de la obra del proyecto.

15. Fórmula Polinómica

Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.

El número máximo de 8 monomios; cada monomio (a excepción de la mano de obra, gastos generales y utilidad, excepción práctica ya que la norma no lo señala), puede contener como mínimo 3 índices unificados. Los coeficientes de incidencia de cada monomio deberán ser igual o mayor a 5% (0.5). En una obra debe de haber como máximo 04 fórmulas polinómicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



16. Desagregados de gastos

16.1. Desagregado de gastos generales

- ✓ Consolidado de Gastos Generales
- ✓ Gastos generales fijos
- ✓ Gastos generales variables

16.2. Desagregados de gastos de supervisión

El desagregado de supervisión debe considerar los gastos de equipo técnico, (jefe de supervisión, profesionales especialistas y técnicos que involucra la consultoría de obra, según la envergadura del mismo) y otros gastos administrativos en oficina y campo.

17. Cronograma de Ejecución de Obra

Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT-CPM y/o diagrama de GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes y los tiempos necesarios para su ejecución, se debe utilizar el software Microsoft Project.

- Diagrama GANTT, PERT — CPM indicando la ruta crítica
- Cronograma de valorizaciones de avance de obra.
- Cronograma de Adquisición de Insumos

18. Planos de ejecución de obra

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra.

Preferentemente los planos se presentarán en tamaño A0, A1, A2 o A3 con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: ACAD), o similar necesariamente.

Los planos tendrán un rótulo en la parte inferior derecha conteniendo por lo menos la siguiente información: nombre del municipio con logo nombre del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, Numero o código del plano y un espacio para revisiones firmas o VB".

Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución acotamientos, escalados y con datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados. De acuerdo al de proyecto los planos a presentar serán los siguientes:

18.1 Planos

Índice de Planos

18.2 Planos Generales

- Plano de Ubicación (UB-01)
- Plano Ambito de Influencia (AI-01)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- Plano Topográfico (TP-01)
- Plano de Trazado y Lotización (TL-01)
- Plano de Ubicación de Botaderos (BT-01)

18.2 Planos de Agua Potable

- Plano Clave del Sistema de Agua Potable (PC-01)
- Plano de Estructuras Captación y estación de Bombeo (CB-01)
- Plano Instalaciones Eléctricas (IE-01)
- Plano de Reservorio (RE-01)
- Plano de Captación y Línea de Impulsión y Gradiente Hidráulica (LI-01)
- Plano de Red de Distribución de Agua (RD-01)
- Plano de Modelamiento Hidráulico de Agua (HD-01)
- Plano de Detalle de Accesorios de Agua (AC-01)
- Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua (CD-01)
- Plano Cerco Perimétrico Para Caseta de Bombeo y Reservorio (CP-01)
- Plano Válvula de Control – Detalle (VC-01)
- Plano Conexión Domiciliaria AP (CDAP-01)
- Plano Anclaje de Accesorios – Detalle (ACC-01)

18.3 Planos de Saneamiento

- Plano Unidad Básica de Saneamiento (UBS-01)
- Plano de Tanque Imhoff (UBS-02 Y UBS-03)

19. Gestión de Riesgos de planificación de la ejecución de obras

En concordancia a la directiva N°012-2017-OSCE/CD:

- El Consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.
- Para tal efecto, se deben usar los formatos 1 y 8, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por el Consultor según la complejidad de la obra.
- El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar por lo menos, los siguientes procesos
- **Identificar Riesgos**, durante la elaboración del expediente técnica, el Consultor deberá identificar 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
- **Analizar Riesgos**, El Consultor deberá realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra.

Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad. Para tal efecto, El Consultor puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



el Formato NT 2 caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

- **Planificar la Respuesta a Riesgos**, en este proceso el Consultor deberá determinar las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.
- **Asignar riesgos**, teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el Formato N°3.

20. Anexos (Documentos legales y otros adicionales)

- 20.1. Panel fotográfico
- 20.2. Estudio de impacto Ambiental
- 20.3. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- 20.4. Estudio de Disponibilidad Hídrica Superficial
- 20.5. Manual de operación y mantenimiento
- 20.6. Padrón de población de beneficiarios
- 20.7. Elaboración del plan de comunicación y educación sanitaria
- 20.8. Elaboración del plan de capacitación para la gestión del servicio.
- 20.9. Acta de elección de los miembros de JASS.
- 20.10. Resolución de alcaldía reconociendo a los miembros del JASS.
- 20.11. D.J de a Unidad Ejecutora de unidad ejecutora en formato Anexo 03, 04, 05, 06, 07, 08.
- 20.12. D.J de la U.E. obtención de autorización vertimiento a cuerpos de agua por infiltración
- 20.13. Acta de aprobación de la cuota familiar firmado por todos los beneficiarios
- 20.14. Plan de seguridad y salud en el trabajo
- 20.15. Informe de evaluación del proyecto por la Unidad Ejecutora
- 20.16. Certificado de habilidad vigentes de todos los participantes
- 20.17. Otros

21. Documentos comentarios

- 21.1. Acuerdo de Consejo Municipal de la aprobación de la Unidad de Gestión Municipal (UGM)
- 21.2. Resolución de Alcaldía disponiendo la Incorporación de las actividades de la UGM en el ROF
- 21.3. Resolución de Alcaldía designando al responsable de la UGM
- 21.4. Ordenanza Municipal de la creación del ATM
- 21.5. Resolución de Alcaldía designando al responsable de la ATM
- 21.6. Acreditación en el PDC la incorporación en la cartera de inversiones el Proyecto
- 21.7. Plan de Gestión en Educación Sanitaria
- 21.8. Plan de gestión de servicios de asistencia técnica a los usuarios
- 21.9. Plan de supervisión social



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



21.10. Documento que acredite la incorporación del Proyecto al PRS

21.11. otros

22. Documentos Complementarios

22.1. Política antisoborno (Resolución Ministerial N° 312-2023-VIVIENDA

22.2. Resolución de Aprobación del expediente técnico por la Unidad ejecutora



2.4. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades.

El Consultor, presentará un plan de trabajo, que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de referencia, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente:

- Organización Y Funciones Del Personal.
- Secuencia de Actividades
- Plan de Contingencias en caso corresponda

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Plazo para la Prestación del Servicio de Consultoría

El plazo total para la prestación del servicio es de 90 días calendarios y rige a partir de que se hayan cumplido con La entrega del terreno, entrega del Proyecto de Inversión Pública a nivel de Perfil.

3.2. Productos y plazos de los entregables.

3.2.1. Informes a entregar por el consultor.

En cada entregable el consultor presentara sus informes con los contenidos mínimos requeridos por la entidad y que se encuentran enmarcadas en el presente TDR.

Con los siguientes entregables:

N°	ENTREGABLES	PLAZOS
1	Plan de trabajo (incluye fotografías de la zona de proyecto, planteamiento hidráulico preliminar con croquis georreferenciados para sustentar el aspecto técnico y legal en lo referente al saneamiento físico de la influencia del proyecto)	A los 10 días calendarios a partir del día siguiente del inicio del plazo contractual
2	Expediente Técnico Completo, de acuerdo a lo descrito en la descripción del Servicio de Consultoría (TDR).	A los 80 días calendarios a partir de la recepción de conformidad del primer entregable, previa aprobación del Área Usuaría.

3.2.2. Revisión de los entregables.

La revisión de los entregables estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



PRODUCTO	ENTREGABLE	REVISIÓN	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Expediente técnico	1	05 días hábiles	Hasta 05 días calendarios
	2	05 días hábiles	Hasta 15 días calendarios



Nota:

- La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural u otras entidades.
- Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD. en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el expediente aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.
- Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.
- En caso de existir observaciones de los entregables, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

3.2.3. Entrega del producto final

- La responsabilidad contractual termina con la conformidad del Área Usuaria y recomienda aprobar el expediente técnico mediante Resolución.

3.3. Valor Referencial del Estudio

El valor referencial del estudio asciende a la suma de S/. 196,667.06 (Ciento Noventa y Seis Mil Seiscientos Sesenta y siete con 06/100 soles), monto que representa los costos totales para la elaboración del citado estudio definitivo a nivel de expediente técnico, incluyendo los impuestos de ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"*



ESTRUCTURA DE COSTOS - SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

I. GASTOS GENERALES VARIABLES

A. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

Item	Descripción	Und.	Cant.	Meses	Costo Unit. (S/)	Costo Parcial (S/)
1	Jefe de Proyecto	mes	1	3	7,500.00	22,500.00
2	Especialista Hidraulico	mes	1	2	5,000.00	10,000.00
3	Especialista en Metrados, Presupuestos y Programación de Obra	mes	1	2	5,000.00	10,000.00
4	Especialista Ambiental	mes	1	2	5,000.00	10,000.00
5	Cadista	mes	2	1	4,500.00	9,000.00
Sub Total						61,500.00

B. EQUIPOS Y SERVICIOS DE INGENIERÍA

Item	Descripcion	Und.	Cant.	Meses	Costo Unit. (S/)	Costo Parcial (S/)
1	Estación Total y Accesorios	mes	1	1	2,500.00	2,500.00
Sub Total						2,500.00

C. MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA

Item	Descripcion	Und.	Cant.	Meses	Costo Unit. (S/)	Costo Parcial (S/)
1	Impresion de Planos	gib	1	1	1,000	1,000.00
2	Impresión A4	gib	1	1	1730.48	1730.48
3	Movilidad	mes	1	3	5,500.00	16,500.00
Sub Total						19,230.48

II. GASTOS GENERALES FIJOS

A. BIENES

Item	Descripcion	Und.	Cant.	Meses	Costo Unit. (S/)	Costo Parcial (S/)
1	Materiales de Escritorio	gib	1	1	1,000.00	1,000.00
2	Equipos de Trabajo (Laptops, Impresoras, camara fofograficas, etc)	gib	1	1	1,500.00	1,500.00
Sub Total						2,500.00

B. ESTUDIOS Y ENSAYOS

Item	Descripcion	Und.	Cant.	Meses	Costo Unit. (S/)	Costo Parcial (S/)
1	Estudio de Mecánica de Suelos	est	1	1	18,000.00	18,000.00
2	Estudio Topográfico	est	1	1	15,000.00	15,000.00
3	Estudio de Disponibilidad Hídrica y Tramite ante ALA	est	1	1	3,000.00	3,000.00
4	Estudio Hidrogeológico	est	1	1	8,000.00	8,000.00
5	Estudio para el Certificado Ambiental	est	1	1	15,000.00	15,000.00
6	Estudio para el CIRA	est	1	1	5,500.00	5,500.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



7	Estudio de Calidad de Aguas	est	3	1	4,500.00	4,500.00
8	Saneamiento físico legal	est	1	1	4,000.00	4,000.00
					Sub Total	73,000.00



GASTOS GENERALES COSTO DIRECTO	(CD)	158,730.48
UTILIDAD	(5.00% CD)	7,936.52
SUB TOTAL		166,667.00
IGV	(18.00% ST)	30,000.06
COSTO TOTAL OFERTADO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	(CT)	196,667.06

3.4. Garantías del servicio de consultoría de obra.

La garantía del servicio será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad y/o aprobación del expediente técnico.

3.5. Otras obligaciones del consultor de obra.

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tahuamanu con atención de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), condiciones de antigüedad de la Infraestructura o cualquier condición que determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

3.6. Otras obligaciones de la Entidad.

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la formulación del expediente técnico a fin de que se cuente con un correcto estudio definitivo y dentro de los plazos previstos. Además, la entidad está obligada a realizar los pagos dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad a cada entregable.

3.7. Adelantos.

No se considera Adelantos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



3.8. Subcontratación.

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para EIA, Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de aprovechamiento hídrico y CIRA.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

3.9. Confidencialidad

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

3.10. Propiedad intelectual.

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad de la Entidad Contratante.

3.11. Medidas de control durante la ejecución contractual.

• Áreas que coordinarán con el consultor.

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

• Áreas responsables de las medidas de control.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades de acuerdo al contenido mínimo indicado en los presentes TDR.

• Área que brindará la conformidad

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados desde la presentación del expediente técnico o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

3.12. Forma de pago.

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- A la conformidad del Primer Entregable se pagará el 40% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- A la conformidad del Segundo Entregable se pagará el 60% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados se aplicarán las penalidades según cláusulas del contrato. La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

3.13. Fórmula de reajuste.

No aplicable

3.14. Otras penalidades aplicables.

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

Otras Penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



N	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 % UIT. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del ÁREA USUARIA.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA.
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 % UIT por cada presentación incompleta	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado observaciones realizadas	0.05% UIT por cada Presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05% UIT por cada Presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.05% UIT por cada Presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	Presentar el CD. sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.05% UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente	0.05% UIT	Según informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1% UIT, por cada día de retraso	Según informe del AREA USUARIA.

(*). Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

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



3.15. Responsabilidad por vicios ocultos.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

3.16. Condiciones de los Consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El Postor debe estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Consultoría de Obras. Especialidad de Consultoría en Saneamiento y Afines con categoría B, como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Registro Nacional de Proveedor — RNP <p>IMPORTANTE: En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Jefe de Provento (01): Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado y habilitado.- Especialista en costos y presupuestos (01): Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado- Especialista Hidráulico (01): Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.- Especialista Ambiental (01): Título Profesional de Ingeniero Ambiental, Civil o Sanitario, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe De Provento (01): Acreditar un mínimo tres (03) años como Jefe de Proyecto y/o director y/o Coordinador de proyecto y/o especialista en supervisión y/o ingeniero supervisor y/o la combinación de estas en la elaboración de expedientes técnicos de saneamiento y/o iguales o similares.</p> <p>Especialista en costos y presupuestos (01): Acreditar un mínimo de un (01) año como especialista en costos y presupuestos, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estas en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Especialista Hidráulico (01): Acreditar un mínimo de uno (01) año como especialista en Hidráulica, en la Elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Especialista Ambienta' (01): ✓ Acreditar un mínimo de uno (01) año como Especialista Ambiental, en la Elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
 Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
CANTIDAD	DETALLE	CARACTERISTICAS
03	Equipo de cómputo (PC y/o Laptops)	Procesador core i7 o superior
02	Impresora multifuncional	Según propuesta
01	Plotter	Tamaño mínimo A-1
01	DRON para topografía	Alcance mínimo 15 Km.
01	Equipo topográfico (01 estación total+ 02 prismas + 01 GPS submetrico + 01 nivel topográfico + 01 mira + 04 winchas metálicas de 50 metros).	Antigüedad no mayor de 5 años.
01	Camioneta 4x4 o superior	Mínimo 5 años de antigüedad

Acreditación-

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

c EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES el Valor Referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Estudios Definitivos, expedientes técnicos, Fichas Técnicas, estudios técnicos de Construcción y/o Mejoramiento y/o instalación y/o ampliación del servicio de agua potable y/o saneamiento y/o UBS y/o alcantarillado o la combinación de los mismos. 	
<p>Acreditación</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito. de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUAMANU – SAN LORENZO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de Nuestra Independencia y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 TRES (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>i) Plan de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información del proyecto (Objetivos, metas, lineamiento del sector, personal clave y equipo estratégico) • Plan de implementación de medidas ecoeficientes en conformidad a las actividades de los términos de referencia. • Organigrama y asignación de funciones del personal y equipamiento a cargo de la consultoría de obra <p>Para lo cual, deberá considerar las tareas definidos en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 3 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <p>Cuadro N° 1: Relación de Actividades según los términos de referencia.</p> <p>Cuadro N° 2: Programación de utilización del equipamiento estratégico y personal clave en conformidad a las actividades de los términos de referencia.</p> <p>Cuadro N° 3 Programación GANTT y PERT – CPM, según los términos de referencia.</p> <p>Nota: para el desarrollo del Cuadro N° 03 Respecto a la programación Pert Cpm se debe mostrar las actividades precedentes y sucesoras para identificar la ruta crítica del programa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p style="text-align: right;">[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

Importante

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

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 ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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

²² 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) accesoria(s), 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.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

193 del Reglamento. ²⁴	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁵ 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).

²⁶ 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° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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 ²⁷		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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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.

²⁸ 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ 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° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria
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/rmp/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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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° 001-2024-MDTAH/CS – Primera Convocatoria

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.