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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

¡Trabajando por el desarrollo!

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [02-2023-MDSAC]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIONDEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCALTARIALLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC, DISTRITO DE SAN ANTONIO DE CACHI PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC]

[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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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 RNP[3]. 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 accesoria, 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 SAN ANTONIO DE CACHI]
RUC Nº	:	[20163031192]
Domicilio legal	:	[AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE SN]
Teléfono:	:	[974238333]
Correo electrónico:	:	[.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIONDEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCALTARIALLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC, DISTRITO DE SAN ANTONIO DE CACHI PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/. 143,088.09 (Ciento Cuarenta y tres Mil Ochenta y Ocho con 09/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/. 143,088.09 (Ciento Cuarenta y tres Mil Ochenta y Ocho con 09/100 soles)	S/.128,779.29 (Ciento Veintiocho Mil Setecientos Setenta y Nueve con 29/100 soles)	S/.157,396.89 (Ciento Cincuenta y Siete Mil Trescientos Noventa y Seis con 89/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

[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.

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA Nº 164-2023 MDSAC-AL, de fecha 31 de octubre del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 3.00 (tres con 00/100 Soles)** en **pago único en caja de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi, y recabar las bases en la unidad de logística**

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Decreto Supremo Nº007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 103-2020-EF. - Decreto Supremo Nº 168-2020-EF

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], 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 Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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 Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**
Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:
Dicha solicitud se puede presentar en el UNICO ITEM

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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	:	00182008389
Banco	:	BANCO DE LA NACION

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, 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 – PIDE[9] 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 [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
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 paquete[12].
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 – SUNEDU[13].
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 integrantes[14].

Importante

[9] 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/

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

[11] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[13] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15]*.*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD SITO EN AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE SN DE SAN ANTONIO DE CACHI

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES:

El pago se efectuará de la siguiente manera:

- ***30% a la aprobación del INFORME Nº02*** *(PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS).*
- ***30% A la aprobación del INFORME Nº03*** *(APROBACIÓN EN ETAPA DE ADMISIBILIDAD).*
- ***40% A la aprobación del INFORME Nº04*** *(VERSIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO).*

Para solicitar cada pago, el Consultor deberá acompañar el documento que acredita la aprobación del informe por La MUNICIPALIDAD, específicamente del área usuaria

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros que establece el CAPITULO III

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD SITO EN AV. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE SN DE SAN ANTONIO DE CACHI

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC DISTRITO DE SAN ANTONIO DE CACHI DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con CUI N.º 2608178.

Ítem	*CUI*	*Código SNIP*	*ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TÉCNICO*
01	*2608178*	*-*	*"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC DISTRITO DE SAN ANTONIO DE CACHI DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC".*

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad distrital de enmarcado en los lineamientos del sector de Saneamiento básico, de acuerdo a la nueva ley orgánica de municipalidades capítulo I, art°73, tiene la finalidad de velar por los servicios públicos locales – según capítulo II, art°80 saneamiento, salubridad y salud, tiene como funciones: el de Administrar y reglamentar directamente o por conexión al servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo; Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros de epidemias y control de epidemias y control de sanidad animal; difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades provinciales y los órganos regionales y nacionales pertinentes; gestionar la atención primaria de salud, así como construir, equipar postas médicas y puestos de salud en los centro poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades, los centro poblados y los órganos regionales y nacionales pertinentes.

Por lo expuesto la Municipalidad en marco de lograr los objetivos como gobierno local desde el punto de vista técnico, rentabilidad social, ambiental y por su compatibilidad con los Lineamientos de Política Sectorial y el Plan Estratégico del Gobierno Local se propone dotar de servicios básicos de agua y desagüe a los pobladores de las comunidades de Huantana y Santa Rosa de Campanayoc del distrito de San Antonio de Cachi. Para lo cual solicita los servicios de un consultor para la elaboración del expediente técnico del proyecto antes mencionado de acuerdo a los criterios que establece el MVCS a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR).

3. ANTECEDENTES

La municipalidad distrital de San Antonio de Cachi a la fecha viene realizando proyectos orientados a los servicios de agua potable y saneamiento básico, con la finalidad de cerrar brechas y que las poblaciones más vulnerables puedan tener acceso a los servicios antes mencionados, en ese contexto, teniendo en cuenta el clamor de los pobladores de las zonas más vulnerables se realizó la formulación del PIP a nivel de estudio de pre inversión (INVIERTE.PE) el mismo que se encuentra

viabilizado, El estudio definitivo o expediente técnico será presentado al MVCS a través de las oficinas desconcentradas (PNSR – CAC APURÍMAC) para su evaluación y posterior aprobación.

Así mismo se tener en cuenta que la inversión del sector con énfasis en lo social tiene como uno de sus objetivos prioritarios mejorar el acceso de la población a servicios públicos de agua y saneamiento, para alcanzar la cobertura universal de usuarios urbanos en el año 2021 y la de beneficiarios rurales, en el año 2030.

Las inversiones en agua y saneamiento realizadas por el sector y los Gobiernos regionales y locales se deberán articular a las políticas públicas que orienten el desarrollo social y económico del país.

***Nombre del PIP:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC DISTRITO DE SAN ANTONIO DE CACHI DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC, con **código CUI:** 2608178, siendo el **estado del proyecto** en el banco de inversiones: Activo viable, con **fecha de viabilidad:** 16/08/2023, **monto viable:** S/. 5,883,580.95 y una cantidad de **beneficiarios** de: 487 (valor del último año del horizonte de evaluación).*

1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)	
Nivel de gobierno	*GOBIERNOS LOCALES*
Entidad	*MUNICIPALIDAD DITRITAL DE SAN ANTONIO DE CACHI*
Nombre de la OPMI	*OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DITRITAL DE SAN ANTONIO DE CACHI*
Responsable de la OPMI	*RAYNER HURTADO TORRES*
2. UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)	
Nivel de gobierno	*GOBIERNOS LOCALES*
Entidad	*MUNICIPALIDAD DITRITAL DE SAN ANTONIO DE CACHI*
Nombre de la UF	*UF DE LA MUNICIPALIDAD DITRITAL DE SAN ANTONIO DE CACHI*
Responsable de la UF	*ALEJANDRO ARCE ATAUCUSI*
3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)	
Nivel de gobierno	*GOBIERNOS LOCALES*
Entidad	*MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE CACHI*
Nombre de la UEI	*UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE CACHI*
Responsable de la UEI	*ALEJANDRO ARCE ATAUCUSI*
4. UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)	
Nombre de la UEP	*1443 - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL*

4. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El proyecto tiene como área de influencia directa lo siguiente:

Ítem	*Proyecto*	*CUI*	*Localidad*	*Cód. ubigeo*
01	*"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC DISTRITO DE SAN ANTONIO DE*	*2608178*	*Huantana y Santa Rosa de Campanayoc*	*Ver sig. Cuadro.*

	CACHI DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC".			

Localidades a intervenir:

Ítem	*C. Poblado*	*Localidad*	*Cód. ubigeo*	*Ubicación UTM*	
				E	*N*
01	San Antonio de Cachi	Huantana	0302120026	*649137.00*	*8477568.00*
		San Rosa de Campanayoc	0302120026	*649207.00*	*8476416.00*

5. METAS DEL PROYECTO

Localidad: *Huantana y Santa Rosa de Campanayocc*

Ítem	*Descripción*	*UND*	*Cantidad*	*Tipología*
1. Sistema de agua potable				
1.1.	*CAPTACION DEL MANATIAL DE LADERA + CERCO PERIMÉTRICO*	*UND*	*2.00*	*Creación*
1.2.	*LINEA DE CONDUCCIÓN (Huantana y Santa Rosa de Campanayoc)*	*ML*	*1,336.24*	*Creación*
1.3.	*VALVULA DE AIRE EN L.C*	*UND*	*1.00*	*Creación*
1.4.	*PASE AEREO L=25.0M (LC)*	*UND*	*1.00*	*Creación*
1.5.	*PASE AEREO L=39.0M (LC)*	*UND*	*1.00*	*Creación*
1.6.	*RESERVORIO V=10.00M3 + CERCO PERIMÉTRICO*	*UND*	*1.00*	*Mejoramiento*
1.7.	*RESERVORIO V=3.00M3 + CERCO PERIMÉTRICO*	*UND*	*1.00*	*Mejoramiento*
1.8.	*RESERVORIO V=9.00M3 + CERCO PERIMÉTRICO*	*UND*	*1.00*	*Mejoramiento*
1.9.	*LINEA DE ADUCCIÓN*	*UND*	*777.29*	*Creación*
1.10.	*RED DE DISTRIBUCION*	*ML*	*12,423.71*	*Creación*
1.11.	*PASE AEREO L=23.0M (LD)*	*UND*	*1.00*	*Creación*
1.12.	*PASE AEREO L=22.0M (LD)*	*UND*	*1.00*	*Creación*
1.13.	*VALVULA REDUCTORA DE PRESION / T-7*	*UND*	*20.00*	*Creación*
1.14.	*VALVULA DE PURGA*	*UND*	*23.00*	*Creación*
1.15.	*VALVULA DE AIRE*	*UND*	*6.00*	*Creación*
1.16.	*CONEXIONES DOMICILIARIAS*	*UND*	*186.00*	*Creación*
1.17.	*LAVADERO DOMICILIARIO*	*UND*	*186.00*	*Creación*
2. Unidades básicas de saneamiento con arrastre hidráulico				
2.1.	*UBS-Con arrastre hidráulico con biodigestor y zanjas de infiltración individual*	*UND*	*113.00*	*Creación*

Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
2.2.	UBS-Con arrastre hidráulico con biodigestor y zanjas de percolación colectiva.	UND	73.00	Creación

Mitigación Ambiental, Seguridad – Salud y Capacitación

Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
3. MITIGACIÓN AMBIENTAL				
3.1	Programa de Mitigación Ambiental	UND	1.00	-
3.2	Programa de capacitación y consulta ciudadana	UND	1.00	-
3.3	Programa de seguridad y salud ocupacional	UND	1.00	-
3.4	Programa de seguimiento y control	UND	1.00	-
3.5	Plan de cierre de obra	UND	1.00	-
4. SEGURIDAD Y SALUD				
4.1	Elaboración e implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo	UND	1.00	-
4.2	Seguridad y Salud en el Trabajo	UND	1.00	-
5. COMPONENTE SOCIAL				
5.1	Plan de Gestión del servicio de Saneamiento.	UND	1.00	-
5.2	Plan de educación sanitaria ambiental	UND	1.00	-

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Para poner en un mejor contexto el objetivo de la presente contratación, lo enunciaremos como objetivo general y objetivos específicos:

6.1. Objetivo General: *Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC DISTRITO DE SAN ANTONIO DE CACHI DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con CUI Nº*2608178, para lo cual el consultor deberá entregar el expediente técnico con los contenidos de acuerdo a lo establecido en las normas que contempla el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, Ley de contrataciones del estado y su reglamento, con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejor la calidad del servicio de agua potable y saneamiento de la localidad de Huantana y Santa Rosa de Campanayoc del distrito de San Antonio de Cachi.

Ítem	Proyecto	CUI	SNIP
01	*"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE HUANTANA Y SANTA ROSA DE CAMPANAYOCC DISTRITO DE SAN ANTONIO DE CACHI DE LA PROVINCIA DE*	2608178	-

	ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC".		

6.2. Objetivos Específicos:

- *Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado.*
- *Elaboración del Expediente Técnico de obra que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de Pre-inversión calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura y mejorar el servicio de agua potable y saneamiento según la norma técnica de diseño: Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural.*
- *Revisar, evaluar, analizar y verificar insitu la información dada en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre-inversión con el que se declaró la viabilidad del proyecto con la finalidad de desarrollar e Expediente Técnico de la alternativa de solución que fue propuesta, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras).*
- *Podrá realizar modificaciones (no sustanciales) de la FTE o estudio de pre-inversión declarados viables (de ser necesario) previa autorización del supervisor del proyecto y/o profesional designado por la **Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi,** con la finalidad de corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.*
- *Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.*
- *Elaborar el enfoque integral de gestión de riesgos, de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares del proyecto y condiciones del lugar de ejecución, en cumplimiento de la Directiva Nº012-2017-OSCE/CD.*
- *Realizar los trámites que corresponden a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos o autorización para estudios, acreditación de disponibilidad hídrica de agua, vertimiento, reúsos entre otros ante el ANA/ALA, certificados y/o actas de disponibilidad de terrenos, Certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA, certificaciones ambientales (emitida por el DGGA – Dirección General de Asuntos Ambientales), SERNAMP, autorizaciones sanitarias de DIGESA, ANA (de corresponder), entre otros, que se requieran para la ejecución de los proyectos de acuerdo a la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso.*
- *Implementar los lineamientos de intervención social en proyectos de saneamiento formulados por la **Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi**, en el marco del INVIERTE.PE facilitados por el Programa Nacional de Saneamiento Rural que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las localidades y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la aprobación e implementación de los proyectos.*
- *Deberán utilizarse lineamientos técnicos que deben considerarse como mínimo para obtener un modelo de información en el proyecto, utilizando BIM (Building Information Modeling). El objeto es centralizar toda la información del proyecto utilizando un modelo de información digital, colaborativo, utilizado por el consultor y aprobado por el supervisor, basados en la elaboración de planos, incorporando información geométrica (3D), de tiempos (4D), de costos (5D), ambiental (6D) y de mantenimiento (7D). de tal manera que todas las disciplinas coordinen entre ellas estrechamente y colaboren unas con otras.*
- *Plantear las opciones tecnológicas pertinentes para los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales de acuerdo a la normativa vigente: OS.10 Captación y conducción de agua para consumo humano, OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano, OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano,*

OS.070 Redes de aguas residuales, OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria y demás normativa técnica peruana vigente.

6.3. PERFIL DEL CONSULTOR

*El consultor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, en aplicación del artículo 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo a las fichas de Homologación aprobadas por el sector y el PNSR de acuerdo a la RM-249-2020-VIVIENDA, debe tener **categoría B** o superior.*

6.4. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos de obras de agua potable y desagüe y/o Saneamiento básico rural o urbano y/o Alcantarillado y/o Plantas de tratamientos y/o Reservorios.

Condiciones de los Consorcios:

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

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento,

1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. Asimismo
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%

6.5. Fases de la consultoría

6.5.1. Primera Fase

Informe Nº01: Plan de Trabajo

El consultor en esta fase deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la consultoría, el cual irá acompañado de:

- *Metas y objetivos a alcanzar.*
- *Recursos necesarios.*
- *Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).*
- *Responsable por actividad.*
- *Cronograma de actividades.*
- *Riesgos advertidos.*

Informe Nº02: Presentación de los Estudios Básicos

El consultor debe realizar el estudio de las fuentes de agua, sobre la base de la alternativa propuesta por los beneficiarios, responsable técnico de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi; deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua subterránea o superficial que están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el proyecto, así mismo realizará labores propias para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. De corresponder, tramitará permisos y/o autorizaciones necesarias para la acreditación de la disponibilidad hídrica que debe adjuntar como sustento para la opción de diseño del proyecto.

1. ***Estudio de fuentes de agua.*** *De contar con fuente de agua subterránea o superficial que tenga las condiciones de cantidad y calidad que garanticen la sostenibilidad del proyecto, así como también cuente con la aprobación por parte de la localidad de la libre disponibilidad de terreno y otros documentos que complementen la sostenibilidad del proyecto, se debe complementar el alcance de esta fase con los estudios básicos, autorizaciones, resoluciones. Los estudios de calidad deben estar debidamente validados por un laboratorio registrado por INACAL.*

2. ***Padrón de Beneficiarios.*** *El consultor debe presentar una primera versión de padrón de beneficiaros, el cual debe contener el nombre y apellidos del jefe de familia, DNI, número de integrantes por familia, firma y huella digital de corresponder.*

3. ***Estudio Topográfico.*** *El estudio topográfico de acuerdo a lo criterios que establece el PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA RURAL debe tener el siguiente contenido:*

   A. Informe descriptivo
   - *Objetivo.*
   - *Memória de cálculo (Incluir equipamiento utilizado).*
   - *Descripción de los trabajos de campo y trabajos de gabinete.*
   - *Coordenadas UTM de la poligonal (Cerrada, Abierta).*
   - *Conclusiones y recomendaciones.*

   B. Anexos
   - *Relación de puntos topográficos.*
   - *Fichas de BMs (lugares donde quedaran ubicados los principales componentes del sistema de agua y saneamiento) firmadas por el ingeniero topógrafo o profesional responsable.*
   - *Plano Topográfico.*
   - *Certificado de calibración de los equipos con una antigüedad no mayor de 6 meses.*
   - *Panel de fotos.*

   El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas una descripción breve de lo que se aprecia en la fotografía (Lugar, trabajo que se realiza, descripción del medio y la finalidad)

4. ***Estudio de Mecánica de Suelos.*** *Debe contener mínimamente***:**

   A. Informes de Laboratorio:

   Ensayos de caracterización:
   - *Granulometría.*
   - *Límites de Atemberg.*
   - *Clasificación de suelos.*
   - *Perfil estratigráfico (Describir y sustentar con fotografías): Adjuntar fotografía.*
   - *Ensayos químicos (Para determinar la agresividad del terreno sobre el concreto y acero).*

   Ensayos para determinar la determinación de parámetros de diseño:
   - *Determinación de la capacidad portante (corte directo, triaxial u otros que estime conveniente).*

   B. Anexos*:*

   Relación de calicatas por componente:

Componente	***N° Calicatas***	***Coordenadas UTM***			
		Prof. (h)	***Este***	***Norte***	***Cota***
Captación	*01*	*1*	*648616.41*	*8476419.05*	*3371.61*
Línea de conducción Prog. KM: 0+400	*01*	*0.80*	*648913.53*	*8476426.86*	*3370.49*
Línea de conducción Prog. KM: 0+800	*01*	*0.80*	*648763.89*	*8476642.26*	*3354.29*

Componente	N° Calicatas	Coordenadas UTM			
		Prof. (h)	Este	Norte	Cota
. .	. .	. .	. .	. .	. .
Reservorio	03	2.5	649099.80	8476484.91	3366.69
		2.5	648793.584	8476778.11	3333.17
		2.5	650516.72	8476445.25	320.86
Pase Aereo 1	01	2.5	650154.73	8476295.94	3201.16
Pase Aereo 2	01	2.5	649136.204	8476965.73	3166.53

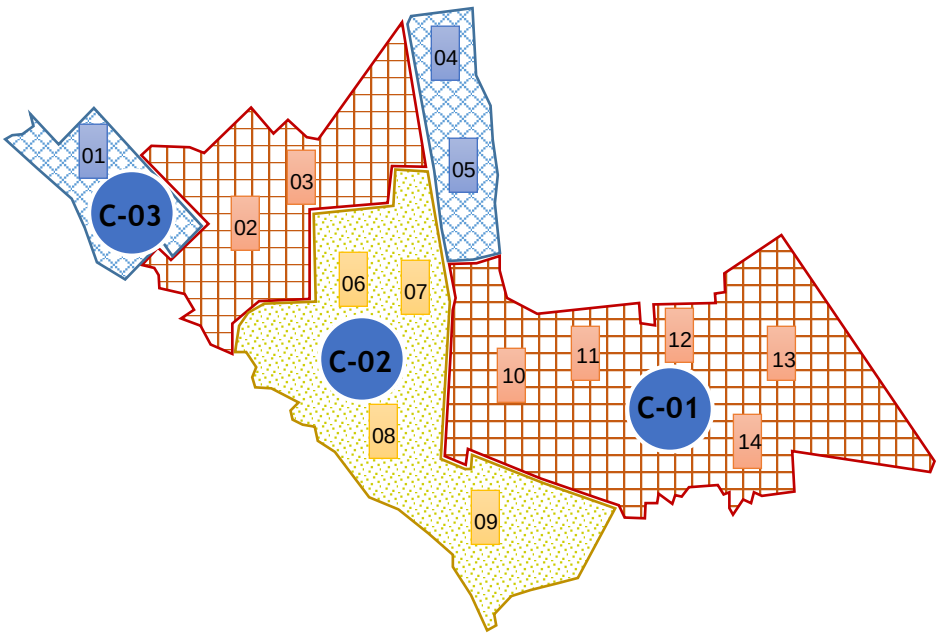
Plano de ubicación de calicatas:

En los planos de ubicación se empleará la nomenclatura indicada en la siguiente tabla, según norma E.050.

Símbolo	Técnica de investigación
	Pozo o calicata (C-n)
	Perforación (P-n)
	Trinchera (T-n)
	Auscultación (A-n)

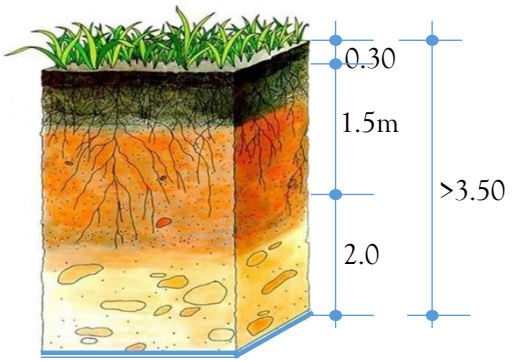
Test de percolación:
Para efectos del diseño del sistema de percolación se deberá efectuar un "test de percolación". Los terrenos se clasifican de acuerdo con los resultados de esta prueba (Tiempo de Infiltración para el descenso de 1cm.) en: Rápidos (0 a 4 minutos), Medios (4 a 8 minutos), Lentos (8 a 12 minutos).
Cuando el terreno presenta resultados de la prueba de percolación con tiempos mayores de 12 minutos no se considerarán aptos para la disposición de efluentes de los tanques sépticos debiéndose proyectar otros sistemas de tratamiento y disposición final.

Adjuntar plano o mapa temático del área de influencia por calicata, como se muestra en la siguiente figura.



Profundidad de la napa freática:

Según (Resolución Ministerial N°173-2016-VIVIENDA, 2016) "El proyecto que incluya como alternativa de saneamiento un sistema de disposición de excretas con arrastre hidráulico se desarrollara en una zona con aguas subterráneas, si la distancia entre el nivel máximo de la napa freática y el fondo de cualquiera de los componentes de saneamiento como: zanja de percolación, pozo de absorción, etc. es mayor a 2 metros. Caso contrario se considera una alternativa de saneamiento in situ del tipo seco (sin arrastre hidráulico)".



Panel de fotos.
Como se indica en la nota del ítem anterior.
Presentar copia de acreditación por INDECOPI o certificado de calibración de los equipos.

Nota

Tipo de ensayo	***Componentes***
Estudios granulométricos[1], Límites de consistencia[2], perfil estratigráfico[3], ensayos químicos[4], capacidad portante[5] (corte directo u otros métodos).	*Captaciones, Reservorios, PTAR (Capacidad portante).*
Estudios granulométricos, Límites de consistencia, perfil estratigráfico.	*Línea de conducción, Línea de aducción (Clasificación de suelos).*

Test de percolación e indicar profundidad de la napa freática.	*UBS (Test de percolación).*

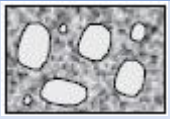
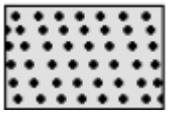
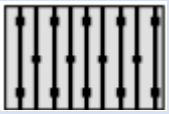
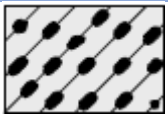
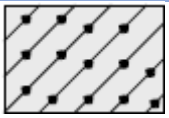
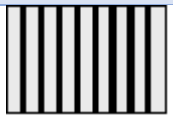
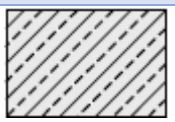
Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios: Líneas de conducción 1 calicata @ 400m, redes de distribución primaria 1 calicata @ 200m, para redes de distribución secundaria 1 calicata @ 50 lotes, para reservorios 1 calicata @ 200m2, para PTAR 3 calicatas mínimo 1 Ha (Lagunas).

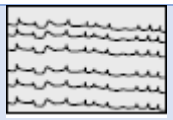
(1) Estudios granulométricos: *Curva de distribución granulométrica*

(2) Limites de consistencia: *Límites de Atemberg*

(3) Perfil Estratigráfico por Punto Investigado

Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos - SUCS, NTP 339.134 (ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angulosidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.), de acuerdo a la NTP 339.150 (ASTM D 2488). Así mismo se sugiere incluir una fotografía de la calicata por cada punto investigado.

	Grava y suelos gravosos		*Arena y suelos arenosos*	
Suelos granulares		*Grava bien graduada (GW)*		*Arena bien graduada (SW)*
		Grava mal graduada (GP)		*Arena mal graduada (SP)*
		Grava limosa (GM)		*Arena limosa (SM)*
		*Grava arcillosa (GC)*		*Arena arcillosa (SC)*
	Limos y arcillas (LL<50)		*Limos y arcillas (LL>50)*	
Suelos finos		*Limo inorgánico de baja plasticidad (ML)*		*Limo orgánico de alta plasticidad (MH)*
		Arcilla inorgánica de baja plasticidad (CL)		*Arcilla inorgánica de alta plasticidad (MH)*
		Limo orgánico o arcilla orgánica de baja plasticidad (OL)		*Limo orgánico o arcilla orgánica de alta plasticidad (OH)*

Suelos altamente orgánicos		*Turba y otros suelos altamente orgánicos (Pt).*

(4) *Ensayos Químicos (Artículo 30 de la norma E.030):*

A. Obligatoriedad de los estudios

En los lugares con napa freática en la zona activa de la cimentación o donde se conozca o sea evidente la ocurrencia de ataque químico al concreto de cimentaciones y superestructuras, el PR deberá incluir en su EMS un análisis basado en ensayos químicos del agua o del suelo en contacto con ellas, para descartar o contrarrestar tal evento.

B. Ataque ácido

En caso del Ph sea menor a 4.0 el PR, deberá proponer medidas de protección adecuado, para proteger el concreto del ataque acido.

C. Ataque por sulfatos

La mayor parte de los procesos de destrucción causados por la formación de sales son debidos a la acción agresiva de los sulfatos. La corrosión de los sulfatos se diferencia de la causada por las aguas blandas, en que no tiene lugar una lixiviación, sino que la pasta endurecida de cemento, a consecuencia de un aumento de volumen, se desmorona y expansiona, formándose grietas y el ablandamiento del concreto.

En la tabla 4.4.3 de la NTE E.060 Concreto Armado se indican los grados de ataque químico o sulfatos en aguas y suelos subterráneos y la medida correctiva a usar en cada caso. En el caso que se desea usar un material sintético para proteger la cimentación, esta deberá ser geomembrana o geotextil cuyas características deberán ser definidas por el PR. Las propiedades de estos materiales estarán de acuerdo a las NTP.

La determinación cuantitativa de sulfatos en aguas y suelos se hará mediante las normas técnicas ASTM D 516, NTP 400.014, respectivamente.

D. Ataque de cloruros

Los fenómenos corrosivos del ion cloruro a las cimentaciones se restringe al ataque químico al acero de refuerzo del concreto armado.

Cuando el contenido de ion cloro se ha determinado mediante la NTP 400.14, sea mayor a 0.2%, o cuando el contenido de ion cloro en contacto cimentación en el agua se ha determinado por NTP 339.076 (sea mayor de 1000ppm) el PR debe recomendar las medidas de protección necesaria. La determinación cuantitativa de cloruros en aguas y suelos se hará mediante las NTP 339.076 y 400.014, respectivamente.

6.5.2. Segunda Fase

INFORME N.º 03: Aprobación en etapa de Admisibilidad

El consultor debe completar la elaboración del Expediente Técnico de obra, y cargar para su evaluación a la PRESET con los datos de acceso provistos por la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi y obtener la condición de APTO en la etapa de ADMISIBILIDAD, según muestra la siguiente imagen.

En este contexto, el expediente técnico deberá enmarcarse bajo los parámetros que establezca el ministerio de vivienda y saneamiento según Reglamento Nacional de saneamiento aprobado con el decreto Supremo N°011-2016 – vivienda y sus modificatorias, Ley de contrataciones, Guía de Orientación para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento, RM 173-2017/VIVIENDA, Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA, cuyo contenido debe ser:

1. ***Memoria descriptiva***
   - *1.1. Antecedentes*
   - *1.2. Características Generales*
   - *1.3. Descripción del Sistema Existente*
   - *1.4. Capacidad Operativa del Operador*
   - *1.5. Descripción Técnica del Proyecto*
   - *1.6. Cuadro Resumen de Metas*
   - *1.7. Cuadro Resumen de Presupuesto con Fecha de Referencia*
   - *1.8. Modalidad de Ejecución de Obra*
   - *1.9. Sistema de Contratación*
   - *1.10. Plazo de Ejecución de Obra*
   - *1.11. Otros*
2. ***Estudio topográfico***
3. ***Estudio de Mecánica de suelos***
4. ***Estudio de Fuentes de Agua/Hidrológico***
5. ***Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos***
6. ***Documentos de Libre Disponibilidad de Terreno***
7. ***Memorias de cálculo (Todos los componentes)***
   - *7.1. Parámetros de diseño*
   - *7.2. Cálculo Hidráulico*
   - *7.3. Cálculo Estructural*
   - *7.4. Cálculo Mecánico Eléctrico*
8. ***Presupuesto (Metrado y Cotizaciones)***
   - *8.1. Planilla de metrados con sustento y gráficos*
   - *8.2. Análisis de precios unitarios*
   - *8.3. Relación de Insumos*
   - *8.4. Cotización de Materiales*
   - *8.5. Fórmula Polinómica*
9. ***Cronogramas***
   - *9.1. Cronograma de ejecución de obras Gantt en Ms Project*
   - *9.2. Calendario de Adquisición de Materiales*
   - *9.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado*
10. ***Especificaciones técnicas***
11. ***Planos del Proyecto***
    - ***11.1. Planos Generales***
      - *11.1.1. Planos en Digital*
      - *11.1.2. Planos de ubicación*
      - *11.1.3. Plano del ámbito de influencia del proyecto (delimitado)*
      - *11.1.4. Plano topográfico*

11.1.5. Plano, trazado y lotización
11.1.6. Plano de ubicación de canteras y botaderos
11.1.7. Plano de señalización y desvíos
11.1.8. Plano de secciones de calle y tipos de pavimento

11.2. Sistema de Agua Potable
11.2.1. Captación y conducción de agua para consumo humano
11.2.2. Almacenamiento de agua para consumo humano
11.2.3. Redes de agua para consumo humano

11.3. Sistema de Alcantarillado y/o UBS
11.4. Otros Planos
12. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
13. Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos hídricos.
14. Certificado Ambiental o Ficha Técnica Ambiental
15. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
16. Padrón de Beneficiarios
17. Documentos Anexos
17.1. Manual de operación y mantenimiento
17.2. Panel fotográfico
17.3. Compromiso de operación y mantenimiento por parte de la unidad ejecutora y por parte del operador del sistema (Declaración jurada).
17.4. Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la JASS (de corresponder) y el acta de constitución de la organización comunal (JASS).
17.5. Autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.
17.6. Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del Expediente Técnico.

18. Información Complementaria
18.1. La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos.
18.2. La inversión presentada no ha sido rechazada por otros fondos.
18.3. El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren paralizadas por un lapso mayor a seis (06) meses.
18.4. El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que no hayan sido convocados por el lapso mayor a seis (06) meses.
18.5. El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren concluidas y que no hayan sido liquidadas sin causal válida, a la fecha.
18.6. Se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (ATM).
18.7. Se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS.

INFORME N.º 04: Versión Final del Expediente Técnico

El consultor debe subsanar las observaciones en etapa de CALIDAD (de corresponder), las mismas que serán comunicadas oportunamente por el evaluador asignado del PNSR, hasta que el expediente se encuentre en estado de APTO en la etapa de CALIDAD, según muestra la siguiente imagen del sistema PRESET.

Así mismo el consultor deberá presentar 02 juegos del expediente técnico en original, firmado por cada especialista a la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi, el mismo que debe tener su respectiva CONSTANCIA DE APROBACIÓN.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.

7.1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

- *La elaboración del expediente técnico, debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE, Directiva Nº001-2019-EF/63.01, para lograr su aprobación debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas en la ficha técnica estándar o estudio de pre inversión, que sustento la declaración de viabilidad; o a la información registrada en el banco de inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel del expediente técnico de obra.*
- *Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica. En caso contrario, deberá elaborar el informe de intervención.*
- *El Expediente técnico de obra debe enmarcarse en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias o las que entren en vigencia durante el plazo de la prestación, actualmente, en la Resolución Ministerial Nº192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".*
- *El consultor, debe en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la supervisión y/o profesional asignado por la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del expediente.*
- *Los estudios deben evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua potable y disposición sanitaria de excretas en las localidades del ámbito de intervención.*
- *Es también obligación contractual del consultor contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención optima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su plan de trabajo.*
- *El consultor debe levantar las observaciones que el evaluador asignado del PNSR (Programa Nacional de Saneamiento Rural), solicite o formule al estudio, aun cuando cuente con la conformidad de la supervisión por parte de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi.*
- *Así mismo, el profesional asignado al proyecto por parte de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el*

fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el consultor debe complementar todo tipo de información que sea requerida.

- *La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por la supervisión del proyecto, la cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitada a la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi.*
- *El consultor debe cumplir con el Cronograma del estudio presentado en el Plan de Trabajo, el mismo que contará con la conformidad del supervisor de acuerdo a lo establecido en los acápites 7, 9 y 10 de los presentes términos de referencia, y deberá ser coherente con el de su propuesta. En caso de retraso se aplicará penalidad según corresponda.*
- *Tener en cuenta que, para el diseño de la captación, considerar el caudal máximo y mínimo histórico, con la finalidad de evitar contratiempos de desborde o de máximas avenidas que puedan afectar la estructura de la captación, así como para el diseño de las estructuras de anclaje.*
- *El consultor debe utilizar todo el personal, equipos, herramientas, materiales, etc., para optimizar el viaje al sector del proyecto, de tal modo que se minimice y racionalice el número de viajes a la zona por las dificultades fluviales y más aun considerando las fechas de incremento y baja de caudales por la temporada de lluvias.*
- *El consultor debe realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos relacionados a restos arqueológicos, estudio ambiental ante DGGA, DIGESA, uso de agua (ANA, ALA), factibilidad de servicio eléctrico, CIRA, etc.*

7.2. ALCALCES ESPECIFICOS DEL SERVICIO

- *Se diferencian dos fases en el desarrollo del servicio: En la primera fase se realizará el planteamiento técnico definitivo y los estudios básicos que comprende la consultoría y en la segunda fase se completara la elaboración del expediente técnico y se subsanaran las observaciones de corresponder hasta aprobar las etapas de admisibilidad, asignación de puntajes y calidad en el sistema de evaluación PRESET.*
- *Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio, serán coordinados estrechamente con la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi, quien aprobara la ejecución de dichos trabajaos, durante los plazos establecidos en el Plan de Trabajo.*
- *Las encuestas socioeconómicas, culturales y técnicas de las localidades, será levantada directamente con e personal del Consultor, no pudiendo subcontratar a personas naturales o residente de la localidad para realzar estas actividades.*
- *El estudio de calidad de agua, debe evaluar las fuentes de agua (subterránea, sub superficial y/o superficial), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL en todos los procedimientos solicitados. Se Deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo Nº0004-2017-MINAM.*
- *Sobre la base de información de campo y de gabinete, y en concordancia con la Ficha técnica estándar o estudio de Preinversión se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros; teniendo en cuenta la normatividad vigente.*
- *Constituye obligación contractual del consultor participar en las reuniones convocadas por la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi y el PNSR, a fin de informar lo avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas que sean*

requeridas por la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades.

- *El especialista social del equipo consultor deberá participar durante todo el proceso de elaboración del expediente técnico. Además de efectuar actividades consideradas en el componente social.*
- *La documentación que se genere durante la elaboración del expediente técnico constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los establecidos por la Municipalidad sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi.*
- *El expediente técnico de obra será desarrollado, para ser ejecutado por contrata teniendo como referencia la ley 30225 "Ley de contrataciones del estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo Nº344-2018-EF y sus modificatorias".*

7.3. EQUIPO DE TRABAJO

7.3.1. PERSONAL CLAVE

La relación de profesionales descritos a continuación. Son los que el consultor deberá contar para la ejecución de la consultoría.

El postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo y cumpla con las exigencias del personal para la ejecución de la consultoría indicadas en el presente termino de referencia, con experiencia comprobada, amplios conocimientos, respetando los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia para cumplir con el servicio.

El personal clave del consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión del expediente técnico. Las reuniones podrán ser convocadas vía virtual o presencial en las oficinas de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi.

La Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi ha determinado que, para el desarrollo y presentación de los entregables; el consultor, debe contar con el siguiente personal clave:

***Uno (01) jefe de Proyecto**:*

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

Experiencia

Experiencia de 24 meses, como jefe de proyecto, en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en saneamiento urbano y/o rural, computada desde la fecha de la colegiatura.

Actividades a realizar:

- *Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del expediente técnico de obra.*
- *Previa coordinación con el profesional designado de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi, desarrollara exposiciones sobre el avance el expediente técnico de obra.*
- *Liderar, dirigir, organizar y planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del expediente técnico de obra.*
- *Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmara y sellara todos los informes técnicos y todas las páginas del expediente técnico de obra, al margen de la especialidad de cada profesional.*
- *Articular acciones conjuntas con el especialista sanitario y personal de apoyo para la correcta elaboración del expediente técnico de obra.*
- *Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.*

- *Cumplir el plan de trabajo de elaboración de expediente técnico de obra, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.*

***Un (01) especialista Sanitario**:*

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

Experiencia

Experiencia de 12 meses, como especialista sanitario, en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en proyectos de saneamiento urbano y/o rural, será válida a partir de la colegiatura.

Actividades a realizar:

- *Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas, elaboración de planilla de metrados, especificaciones técnicas y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.*
- *Realizar prueba de infiltración, zonificando el suelo en función al área de influencia del proyecto y otras pruebas que se requiera para el diseño.*
- *Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del expediente técnico de obra.*
- *Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmara y sellara todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.*
- *Sustentara los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.*
- *Participara en el levantamiento topográfico y recopilara información del campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.*
- *Articular acciones conjuntas con el jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del expediente técnico de obra.*
- *Articular acciones con el especialista social.*
- *Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.*

Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Todo el personal asignado a la supervisión deberá ser considerado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Para la prestación de la Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica y según lo estipulado en el Artículo 190º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

***Se consideran servicios de Consultoría de obra similares a los siguientes:** 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/u optimización de Infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.*

7.3.2. PERSONAL DE APOYO

El consultor deberá contar con el personal técnico adecuado en cantidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de la consultoría.

La Municipalidad Distrital de considera como personal de apoyo:

Ítem	Personal de Apoyo	Cant.
01	Especialista en estructuras	01
02	Especialista Social	01
03	Especialista en costos y presupuestos	01
04	Cadista/Dibujante	02

7.3.3. EQUIPAMIENTO

El consultor deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Descripción	**Unidad**	**Cantidad**
Camioneta 4x4	UND	1.0
Impresora a color	UND	1.0
Equipamiento de cómputo y/o laptop	UND	1.0
Plotter	UND	1.0
Estación total incluido accesorios	UND	1.0

7.4. REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

El consultor, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios siguientes a la firma del contrato; comunicara a la entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentara la solicitud de sustitución del personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Artículo 190 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

El consultor solo podrá presentar a un profesional que, en su propuesta técnica la fecha de presentación de la misma, no se encuentre integrando el staff profesional de un contrato de consultoría vigente con la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al consultor, es decir por caso FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del profesional solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi y será comunicado dentro de los (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Municipalidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi, a la presentación de la solicitud del consultor, solo en los siguientes casos:

- *Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.*
- *Despido del profesional por disposición de la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi.*
- *Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.*
- *Por fallecimiento del profesional.*

7.5. DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

El consultor deberá proponer a los responsables de: Estudio Hidrológico, Estudio Topográfico, Estudio Geodésico, Estudio de mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Escombreras, Estudio Ambiental (DIA o FTA), Estudio de Arqueología CIRA, Estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad, Análisis de Calidad de Agua, etc. Debiendo mediante una declaración jurada

manifestar su compromiso de participación. Los análisis de calidad de agua deberán realizarse en los laboratorios acreditados por INACAL (cuya certificación debe comprometer todos los ensayos presentados).

7.6. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación, respecto a los entregables o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia en el curso de la ejecución de la misma. De ser el caso, a solicitud de la Municipalidad distrital de San Antonio de Cachi, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general asistirá a la Municipalidad para obtener esos derechos.

8. PLAZO DE EJECUCION

*El plazo para el desarrollo de la consultoría será de **90 (noventa)** días calendarios, de acuerdo con el siguiente esquema:*

- ***Primera Fase:** Treinta y cinco **(35)** días calendarios*
- ***Segunda Fase:** Cincuenta y cinco **(55)** días calendarios*

El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

8.1. PRIMERA FASE

INFORME Nº01: PLAN DE TRABAJO

*El plazo para la elaboración y presentación del INFORME Nº01, es de **(05)** días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.*

INFORME Nº02: PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

*El plazo para la ejecución y presentación del INFORME Nº02, es de **(30)** días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.*

***Nota:** La culminación de la Primera Fase, está sujeta a la aprobación del INFORME Nº02, el cual definirá: tipo de fuente, ubicación, la opción tecnológica, resultado de los análisis, estudios básicos, padrón de beneficiarios.*

El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la entidad al consultor, y deberá ser presentado por el consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios por cada informe.

8.2. SEGUNDA FASE

INFORME Nº03: APROBACIÓN EN ETAPA DE ADMISIBILIDAD

*El plazo para la elaboración y presentación del INFORME Nº03, es de **(30)** días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación de la Primera Fase (INFORME Nº02).*

INFORME Nº04: VERSIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

*El plazo para la elaboración y presentación del INFORME Nº04, es de **(25)** días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación del INFORME Nº03.*

Estos plazos no incluyen el periodo de revisión por parte del Programa nacional de Saneamiento Rural (PNSR), subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes finales de cada fase (Informe Nº02, Informe Nº03 e Informe Nº04 respectivamente).

9. INICIO DEL PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El inicio del plazo de prestación del servicio será a partir del siguiente día de la suscripción del contrato entre la Municipalidad Distrital de San Antonio de Cachi y el consultor.

10.DE LOS INFORMES

10.1. CONTENIDO DE LOS INFORMES

Los informes del estudio deben contener lo precisado en esto términos de referencia. Así mismo deberá considerar en la formulación del estudio, parámetros y normas técnicas para la formulación y evaluación de proyectos de saneamiento, guías del sector saneamiento, normas técnicas y normas ambientales, exceptuando lo que no se ajuste a la normativa del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

La formulación del estudio estará sujeta las modificaciones de la norma del Sistema nacional de Programación Multianual de inversiones y Gestión de inversiones INVIERTE.PE, establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), debiendo el consultor ceñirse a la misma.

10.2. PRESENTACION DE LOS INFORMES

Debe iniciarse obligatoriamente cada informe con un índice donde se precisen los acápites, ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe. Por cada uno de los informes el consultor debe presentar un (01) ejemplar original impreso (según corresponda), debidamente sellado y firmado por el consultor, jefe de proyecto y especialistas, para lo cual se detalla lo siguiente.

INFORME Nº01: PLAN DE TRABAJO

El consultor debe presentar un (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el consulto y jefe de proyecto.

INFORME Nº02: PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

El consultor debe presentar un (01 CD o DVD) con el contenido de los estudios básicos escaneados con sello y firma de los profesionales responsables.

INFORME Nº03: APROBACIÓN EN ETAPA DE ADMISIBILIDAD

El consultor debe presentar un reporte del sistema PRESET, en cual se encuentre aprobada la etapa de ADMINISBILIDAD.

INFORME Nº04: VERSIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Una vez concluida la evaluación por parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) a través de la plataforma PRESET y una vez que se encuentre en estado APROBADO y/o APTO en etapa de CALIDAD, se descargara el archivo autogenerado (expediente técnico), se descargara, y el consultor debe presentar 02 juegos originales impresos con las firmas de los profesionales con 01 CD o DVD conteniendo la versión digital del expediente técnico.

11.FROMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente manera:

- ***30% a la aprobación del INFORME Nº02** (PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS).*
- ***30% A la aprobación del INFORME Nº03** (APROBACIÓN EN ETAPA DE ADMISIBILIDAD).*
- ***40% A la aprobación del INFORME Nº04** (VERSIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO).*

Para solicitar cada pago, el Consultor deberá acompañar el documento que acredita la aprobación del informe por La MUNICIPALIDAD, específicamente del área usuaria.

12.MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

13.PRESUPUESTO Y CENTRO DE COSTOS

Valor Referencial para la elaboración del estudio asciende a S/ 143,088.09 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL OCHENTA Y OCHO CON 09/100 SOLES).

PRESUPUESTO PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Ítem	Descripción	Und	Cantidad	Duración	P. Unitario	Parcial (S/.)
01.00.00 COSTO DIRECTO (1)						**100,306.94**
01.01.00 Estudios Básicos						**33,906.94**
1	Análisis de calidad de agua	UND	2	-	720	1,440.00
2	Disponibilidad Hídrica (ANA/ALA)	UND	2	-	508.47	1,016.94
3	Estudio topográfico	UND	1	-	9,500.00	9,500.00
4	Estudio de Mecánica de Suelos (Fines de cimentación)	UND	7	-	450	3,150.00
5	Estudio de Mecánica de Suelos (Fines de clasificación)	UND	12	-	250	3,000.00
6	Estudio de Mecánica de Suelos (Test de Percolación)	UND	4	-	450	1,800.00
7	Certificado Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	UND	1	-	2,500.00	2,500.00
8	Ficha Técnica Ambiental (FTA)	UND	1	-	2,000.00	2,000.00
9	Estudio Hidrológico	UND	1	-	4,500.00	4,500.00
10	Análisis de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)	UND	1	-	5,000.00	5,000.00
01.02.00 Recursos Humanos						**66,400.00**
01.02.01 Personal Clave						**30,000.00**
1	Jefe de proyecto	MES	1	3	5,000.00	15,000.00
2	Ingeniero Sanitario	MES	1	3	5,000.00	15,000.00
01.02.02 Personal de Apoyo						**36,400.00**
1	Especialista en estructuras	MES	1	2	4,500.00	9,000.00
2	Especialista Social	MES	1	2	3,500.00	7,000.00
3	Especialista en costos y presupuestos	MES	1	2	4,500.00	9,000.00
5	Cadista/Dibujante	MES	1	3	3,000.00	9,000.00
6	Asistentes (Encuestadores)	MES	4	0.5	1,200.00	2,400.00
02.00.00 COSTO INDIRECTO (2)						**20,954.16**
02.01.00 Gastos Generales						**13,040.00**
1	Camioneta	MES	1	2	3,500.00	7000.00
2	Impresiones y otros materiales de escritorio	UND	1	1	2,000.00	2000.00
3	Equipamiento de cómputo y/o laptop	UND	1	1	1,640.00	1640.00
4	SCTR	UND	1	10	60	600.00
5	Otros	UND	1	1	1800	1800.00
02.02.00 Utilidad		**8% CD**				**7,914.16**

SUB TOTAL (1) + (2):		***121,261.10***
IGV (18%)		***21,827.00***
COSTO TOTAL:		***143,088.09***

14.PENALIDADES

14.1. 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.

14.2. OTRAS PENALIDADES

Ítem	*Supuestos de aplicación de penalidad*	*Forma de cálculo*	*Procedimiento*
01	*Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario 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.*	*0.50 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe del área usuaria.*
02	*En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*	*0.50 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal.*	*Según informe del área usuaria.*

Nota: *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.*

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	***CAPACIDAD LEGAL***
	HABILITACIÓN
	Requisitos: *El postor debe contar con el RNP, de consultor de obras de saneamiento y afines, con categoría B o superior.* ***Acreditación:*** *Copia del RNP, de consultor de obras de saneamiento y afines* ***Importante*** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: *JEFE DE PROYECTO:* *Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario* *ESPECIALISTA SANITARIO* *Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario* ***Acreditación:*** *De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.* ***Importante*** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: ***JEFE DE PROYECTO:*** *Experiencia de 24 meses, como jefe de proyecto, en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en saneamiento urbano y/o rural, computada desde la fecha de la colegiatura.* ***ESPECIALISTA SANITARIO*** *Experiencia de 12 meses, como especialista sanitario, en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en proyectos de saneamiento urbano y/o rural, será válida a partir de la colegiatura.* ***Acreditación:*** *De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.* ***Importante*** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos:

	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO **Descripción** / **Unidad** / **Cantidad** Camioneta 4x4 / UND / 1.0 Impresora a color / UND / 1.0 Equipamiento de cómputo y/o laptop / UND / 1.0 Plotter / UND / 1.0 Estación total incluido accesorios / UND / 1.0 ***Acreditación:*** *De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: *El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.* *Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O SANEAMIENTO BASICO* ***Acreditación:*** *La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16].* ***Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".*** *En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la*

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	Especialidad. *En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.* *En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.* *Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.* *Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el* ***Anexo N°9****.* *Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.* *Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el* ***Anexo Nº8*** *referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.* ***Importante*** ▪ *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* ▪ *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		*PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN*
A.	***EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD***	***[50] puntos***
	Evaluación: *El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.* ***Acreditación:*** *La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17].* *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.*	***M =*** *Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad* ▪ *M > 3 veces el valor referencial 50 puntos* ▪ *M > 2 veces el valor referencial y <= 3 veces el valor referencial 40 puntos* ▪ *M >1 vez el valor referencial y <=2 veces el valor referencial 30 puntos*
B.	***METODOLOGÍA PROPUESTA***	***[50] puntos***
	Evaluación: *Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, de acuerdo al conocimiento del proyecto y el plan de trabajo propuesto que debe responder al objetivo del proyecto desarrollado detalladamente de manera sistemática y secuencial y guarde coherencia con el nivel de estudio y tipo de proyecto, cuyo contenido mínimo siguiente:* *1.- Plan de trabajo con Cronograma de actividades detallado.* *2.- Estrategias para la elaboración del Expediente Técnico.* *3.- Presentar un análisis para desarrollar la metodología y actividades propuestas, mediante una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo.*	*Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 06 Ítems desarrollados óptimamente:* ***50 puntos*** *Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 05 items, desarrollados óptimamente:* ***30 puntos***

[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".*

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	4.- Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y PERT-CPM y Calendario de las actividades establecidas a realizar de la consultoría. *5.- Conocimiento del Proyecto. El postor deberá demostrar conocimiento de área de influencia del proyecto, su situación actual, problemática y propuestas de solución.* *6.- Conclusiones y Recomendaciones. Deberá concluir con las recomendaciones, evaluaciones con evidencia en la zona del proyecto del postor y mejoras necesarias para una adecuada formulación del expediente técnico.* ***Acreditación:*** *Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.*	*Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 04 items, desarrollados óptimamente:* ***25 puntos*** *Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 03 items, desarrollados óptimamente:* ***20 puntos*** *Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 02 items, desarrollados óptimamente:* ***15 puntos*** *Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 01 items, desarrollados óptimamente:* ***10 puntos*** *No desarrolla la metodología que sustente la oferta* ***0 puntos***
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[18]

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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:

[18] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[19]

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[20]

"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 ganadora[21], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

[20] 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.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA …: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [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".

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:

Ítem	*Supuestos de aplicación de penalidad*	*Forma de cálculo*	*Procedimiento*

01	*Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario 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.*	*0.50 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe del área usuaria.*
02	*En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*	*0.50 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal.*	*Según informe del área usuaria.*

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[22]

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].

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[23].

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

[23] 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

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[24]		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.

[24] 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.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		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:

[25] 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.

[26] Ibídem.

[27] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%] [28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [30]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[31] 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.

[31] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[32]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[33]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[34] DE:	MONEDA	IMPORTE[35]	TIPO DE CAMBIO VENTA[36]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[37]
1										
2										
3										
4										

[32] 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.

[33] 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.

[34] 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"*.

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

[36] 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.

[37] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[32]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[33]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[34] DE:	MONEDA	IMPORTE[35]	TIPO DE CAMBIO VENTA[36]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[37]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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