

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

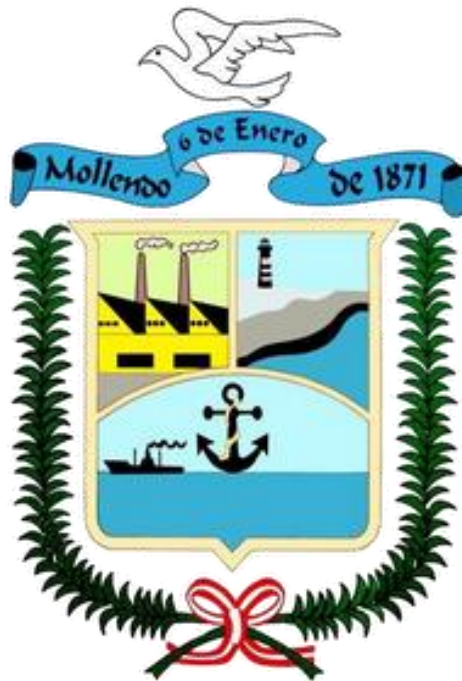
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPI (PRIMERA CONVOCATORIA) Derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-MPI

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS
PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE
LOS DISTRITOS DE MOLLEND, MEJÍA E ISLAY PROVINCIA DE
ISLAY AREQUIPA CON CUI 2272375**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY
RUC N° : 20166164789
Domicilio legal : CALLE AREQUIPA N° 285 - MOLLENDO
Teléfono: : 054-532091
Correo electrónico: : logisticampi@munimollendo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE MOLLENDO, MEJÍA E ISLAY PROVINCIA DE ISLAY AREQUIPA”, CON CUI 2272375

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 663,559.55 (Seiscientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta y nueve y 55/100 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 mayo del año 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 663,559.55 (Seiscientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta y nueve y 55/100 soles)	S/ 597,203.60 (Quinientos noventa y siete mil doscientos tres y 60/100 soles)	S/ 729,915.50 (Setecientos veintinueve mil novecientos quince y 50/100 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

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 05 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 77-2024-MPI/A-GM, el 24 de octubre del año 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados, Rubro 18; Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Arequipa N° 285 – Mollendo, debiendo recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024..
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

- Código Civil.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- 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 N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Islay, sito en Calle Arequipa N° 285 – Mollendo.

2.6. FORMA DE PAGO

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

- El 40% del monto contratado, a la entrega del entregable 1 y entregable 2.
- El 60% del monto contratado a la aprobación final del expediente técnico y conformidad del Área Usuaria.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación de ser necesaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Islay, sito en Calle Arequipa N° 285 – Mollendo.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE MOLLEND, MEJIA E ISLAY, PROVINCIA DE ISLAY – AREQUIPA", CON CÓDIGO 2272375

01. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría para la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE MOLLEND, MEJIA E ISLAY, PROVINCIA DE ISLAY – AREQUIPA".

02. FINALIDAD PUBLICA

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a través de los servicios de un consultor externo, busca realizar la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE MOLLEND, MEJIA E ISLAY, PROVINCIA DE ISLAY – AREQUIPA", con CUI 2272375.

Las localidades de Mollendo, Mejía e Islay son zonas que desde hace más de 20 años tienen una mala disposición final de residuos sólidos en botaderos informales, labor que viene funcionando de manera inadecuada y que genera muchos problemas ambientales desde la proliferación de vectores infecciosos hasta la contaminación atmosférica por la quema de basura debido a la presencia de recicladores informales.

Ante ello, se requiere la contratación de un equipo especialista para la actualización y reformulación del Expediente Técnico del proyecto, del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-Sd), y otros estudios complementarios para la actualización y ejecución del PIP. Considerando que el estudio existente ha utilizado la información del estudio de caracterización de residuos del año 2015, estando los mismos a la fecha desactualizados y requiriendo por tanto un nuevo cálculo con la información actualizada, condición que implica una reformulación de metas y condiciones.

03. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Islay - Mollendo, como Gobierno Local es una entidad regulada por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás normas complementarias, que garantiza el desarrollo social con autoridad jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; gozando además de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; a través de la Unidad Formuladora de Proyectos, bajo la normativa de la Ley de Municipalidades, en el marco de los lineamientos normativos y legales vigentes, así como, de la política sectorial o local y el plan estratégico institucional, con el fin de garantizar la viabilidad de los proyectos a intervenir; la misma que mediante presupuesto participativo ha formulado el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE MOLLEND, MEJÍA E ISLAY – AREQUIPA".

El proyecto fue registrado bajo los lineamientos y parámetros del sistema de inversión pública, con Código Único de Inversiones: 2272375 y código SNIP 320038 con estado del PIP Viable, el cual cuenta con FORMATO SNIP-03: FICHA DE REGISTRO - BANCO DE PROYECTOS, con fecha de la Declaración de Viabilidad inicialmente el 12/05/2015 y que fue desactivado el 12/05/18. No obstante, el 16/07/2018 se le dio al proyecto una nueva declaración de viabilidad y el 24/06/2019 fue la fecha de su última actualización. Asimismo, el PIP cuenta con la elaboración de un Expediente Técnico y un Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado en el año 2018 que actualmente se encuentra incompleto y desactualizado; con la carencia de algunos estudios complementarios y actualización de otros estudios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El financiamiento de la consultoría para la renovación y actualización del nuevo expediente será determinado por la Municipalidad Provincial de Islay.

De acuerdo a la evaluación preliminar, se describe el presente Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la designación de un especialista en la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión como se describe a continuación.

3.1. ÁREA DE INFLUENCIA DE LA INVERSIÓN

La intervención de la inversión está ubicada en:

REGION	Arequipa			
PROVINCIA	Islay			
UBICACION	Mollendo			
DISTRITOS BENEFICIADOS	Islay, Mollendo, Mejía			
UTM	VERTICE	DISTANCIA	ESTE (X)	NORTE (Y)
	A	120.31	815606.4800	8120663.7340
	B	898.51	815713.4799	8120608.7340
	C	119.57	815267.4800	8119828.7340
	D	893.55	815163.4800	8119887.7340

UBICACIÓN SATELITAL: ÁREA DE INFLUENCIA



04. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Cantidad y descripción del servicio a contratar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	SERVICIO	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE MOLLEND, MEJIA E ISLAY, PROVINCIA DE ISLAY – AREQUIPA", CON CÓDIGO 2272375



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.2 Actividades a desarrollar:

El consultor desarrollará el servicio tomando como referencia la Resolución de la Contraloría N°432-2023-CG, Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras por Administración Directa", bajo la siguiente estructura.

1. Resumen ejecutivo
2. Memoria Descriptiva.
3. Memoria de cálculo.
4. Especificaciones técnicas
5. Metrados (Resumen de Metrados, Planilla de Volumen de movimiento de tierras, planilla de metrados)
6. Presupuesto Analítico por metas.
7. Presupuesto de obra (Valor Referencial)
8. Diagramas de Gantt.
9. Planos de todas las especialidades en formato nativo.
10. Especificaciones Técnicas de todas las especialidades.
11. Desagregado de Gastos Generales.
12. Análisis de Precios Unitarios (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
13. Fórmula Polinómica de ser necesario.
14. Relación de Insumos (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
15. Cronograma de ejecución de obra (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto). 13. Cronograma valorizado de avance de obra (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
16. Cotizaciones (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
17. Ficha Técnica con información relevante del proyecto.
18. Estudio de Suelos.
19. Estudio Topográfico.
20. Estudio de Caracterización de residuos sólidos municipales.
21. Estudio de Selección de Sitio.
 - Compatibilidad con el uso del suelo y los planes de expansión urbana
 - Minimización y prevención de los impactos sociales, sanitarios y ambientales negativos, que se pueden originar por la construcción, operación y cierre de la infraestructura.
 - Disponibilidad de material de coberturado.
 - Preservación del patrimonio cultural
 - Preservación de Áreas Naturales Protegidas
 - Vulnerabilidad del área antes desastres naturales
 - Patrimonio forestal y de fauna silvestre, según la normativa de la materia.
 - Otros que establezca la normatividad sobre la materia.
22. Saneamiento físico legal del terreno: La municipalidad provincial de Islay proporcionara el saneamiento del predio existente
23. Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado, conforme a lo dispuesto en la Ley 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento D.S N° 019-2009-MINAM, que regula el procedimiento de elaboración, evaluación y control de instrumentos del SEIA.
24. Estudio geofísico de la resistividad eléctrica
25. Estudio de mecánica de suelo y geotecnia
26. Estudio geológico, geomorfológico, hidrológico, hidrogeológico, geodinámica.
27. Aspectos técnicos que definirán las características de la celda proyectada.
28. Cálculo del volumen de residuos sólidos a disponer en el relleno sanitario
29. Cálculo del área requerida para el relleno sanitario
30. Dimensionamiento de la celda diaria
31. Cálculo de la capacidad útil requerida
32. Cálculo del área requerida para disponer residuos
33. Personal, equipos de protección y equipamiento mecánico estimados para un relleno
34. Extensión del terreno y vida útil





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

35. Factores climáticos, suelo y relieve de la superficie.
36. Criterio para el diseño de celdas
37. Diseño del sistema de drenaje, recolección, recirculación de lixiviados
38. Diseño del sistema de drenaje pluvial
39. Compatibilización y complemento (Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, Manuales de normas del American Concrete Institute- ACI, Manuales de Normas de American Society for Testing and Materials – ASTM, Especificaciones de fabricantes de materiales diversos, de ser el caso.
40. Presupuesto de obra.
41. Cálculos de metrados.
42. Establecimientos de partidas
43. Lista de precios unitarios
44. Cronograma valorizado de obra
45. Plano de ubicación en UTM indicando el Datum World Geodetic System WGS84 y zona según corresponda.
46. Plano perimétrico en UTM indicando el Datum World Geodetic System WGS84 y zona según corresponda.
47. Plano de topografía en UTM indicando el Datum World Geodetic System WGS84 y zona según corresponda.
48. Plano de la distribución general de la infraestructura.
49. Plano de la infraestructura administrativa y de servicios
50. Plano de infraestructura para abastecimiento de agua
51. Plano de infraestructura para el tratamiento de aguas residuales
52. Plano de instalaciones eléctricas en infraestructura administrativa y de servicios.
53. Plano de celdas y plataformas
54. Plano de celdas y plataformas formadas
55. Planos de impermeabilización de la base
56. Planos de infraestructuras para el manejo de lixiviados
57. Plano de infraestructura para el manejo de gases
58. Planos de vía de acceso y vías de circulación internas
59. Planos de cerco perimétrico, tranquera y letreros
60. Plano de ubicación de canteras para material de cobertura
61. Planos de infraestructura para el manejo de aguas de escurrimiento pluvial
62. Plano de distribución de áreas para arborización e infraestructura para almacenamiento de agua de riego
63. Planos de señalización de tránsito, salud y seguridad ocupacional
64. Incorporación de Escombreras con infraestructura de valorización. *
65. Panel Fotográfico (15 Fotografías impresas y en archivo digital como mínimo, con las fechas correspondientes).
66. Certificados de Habilidad Profesional (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.
67. Documento de disponibilidad y/o propiedad del terreno: La municipalidad provincial de Islay proporcionara la documentación que acredite la disponibilidad y/o propiedad del terreno.
68. Documento que acredite el saneamiento físico legal del terreno: La municipalidad provincial de Islay proporcionara la documentación que acredite el saneamiento físico legal del predio existente.
69. Documento (s) que garanticen la sostenibilidad del estudio.
70. Otros documentos que sean necesarios contemplar para actualización del expediente técnico y/o documento equivalente.
71. Modelado BIM.



MEMORIA DESCRIPTIVA: Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems: Antecedentes, concepción -justificación del estudio, Características Generales (ubicación, vías de acceso, clima, Topografía, viviendas, población beneficiaria, Actividades Económicas, Educación,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Información de los servicios, etc.), Descripción de los elementos básicos del proyecto: (áreas de disposición, impermeabilización de la base, y taludes de la infraestructura, entre otros, según lo que se contemple, Capacidad Operativa del Operador, estudio de generación y caracterización de residuos sólidos a ser dispuestos (cantidad, composición física, densidad, entre otros). Plan de operación(vías de acceso internas y externas, cerco perimetral, preparación del lugar, metodología para el transporte y disposición final de los residuo, sistema de pesaje y registro, entre otros; Consideraciones de diseño del Sistema Propuesto (Resumen), Descripción Técnica del Proyecto, Cuadro de Resumen de metas, cuadro de Resumen del Presupuesto de obra (Con fecha de referencia), Plan de contingencias, Modalidad de Ejecución de Obra, Sistema de Contratación, Plazo de Ejecución de Obra.

Actividades Generales:

- **Recopilación de información:** reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento se identificará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto. Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar en consideración con el Marco Normativo Vigente.
- **Efectuar las verificaciones Físicas de instalaciones existentes y de contingencia:** Son las referidas a la comprobación del Estado Situacional de las Redes eléctricas, de agua, alcantarillado y telefonía, canales de irrigación (profundidad, calidad, ubicación cantidad, entre otros), datos que servirán al Equipo técnico del Consultor como condicionantes en los diseños definitivos de los trabajos a realizar.
- **El consultor respetará los COMPONENTES del PI sin afectar la viabilidad del mismo.** Así mismo es importante indicar que se debe mejorar la alternativa técnica del estudio de pre inversión, la que será propuesta por el consultor en coordinación con el evaluador del estudio y deberá adjuntar a la entrega del producto el informe de sustento técnico de las modificaciones realizadas.



Actividades Específicas:

A. ESTUDIO TOPOGRAFICO:

El Especialista en Topografía deberá realizar el estudio Topográfico (o respaldará el existente) el cual deberá contener memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico (con fecha), El estudio de topografía deberá estar georreferenciado. Deberá colocarse al menos 1 punto Geodésico de orden "C". Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- ✓ Objetivo Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete Fotos de BM
Coordenadas UTM de la Poligonal Plano Topográfico.

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano y serán presentados en láminas de formatos A0 o A1 de las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto; así también Los registros digitales serán entregados en CD's en un formato compatible con los programas especializados utilizados por la institución.

B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS:

Se efectuará (o respaldará el existente) estudio de mecánica de suelos, para realizar los diseños respectivos y definir procedimientos constructivos, debiendo tomar como referencia lo dictaminado en el MTC y Reglamento Nacional de edificaciones. Norma CE 0.10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PAVIMENTOS URBANOS aprobado mediante el D.S N 001-2010-VIVIENDA referido al CAPÍTULO 3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DE CAMPO, ENSAYOS DE LABORATORIO ACREDITADO POR INACAL, REQUISITOS DE LOS MATERIALES Y PRUEBAS DE CONTROL. Los sitios seleccionados para el muestreo serán en los ejes de las vías y en zonas visibles que pueda presentar presencia de material orgánico, caños naturales, zonas de "acolchonamiento", entre otros aspectos relevantes a contemplar en el estudio.

C. ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO - GEOTÉCNICO DEL ÁREA DEL RELLENO SANITARIO:

Se efectuará (o respaldará el existente) el estudio Hidrogeológico- Geotécnico, que contemplará aspectos climatológicos que al interactuar con el suelo puedan influir de manera negativa. Asimismo se desarrollara la carta de curvas hidroisohipsa, para conocer la morfología de la napa y sentido del flujo de las aguas subterráneas así como el perfil de depresión, la gradiente hidráulica y los diferentes tipos de mantos, así como también se determinara si se presenta condiciones geológicas favorables de subsuelo (estabilidad, permeabilidad, espesor y extensión), y demás aspectos relevantes como la geomorfología, geodinámica, características y propiedades del suelo, entre otros aspectos relevantes que configuren el área factible de la planta de tratamiento de residuos sólidos.

D. ESTUDIO DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE

El especialista estructural con los parámetros de diseño obtenidos de los estudios básicos deberá diseñar las estructuras (o respaldará el existente). El análisis y diseño debe cumplir con las normas vigentes, de acuerdo al material más apropiado y a las condiciones sísmicas de la zona. Deberá presentarse la memoria descriptiva y de cálculos de las estructuras proyectadas, debiendo utilizarse sistemas computarizados para los mismos. Efectuar diseños para cada suelo establecido como típico, considerando que su altura puede variar 0.50 m. Efectuar la verificación de la estabilidad al vuelco y a deslizamiento, para condiciones estáticas y dinámicas.

E. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas el cual deberá contener Parámetros de Diseño y Calculo Hidráulico, Diseño y Calculo Estructural, Diseño y otras de ser necesarias.

F. DESARROLLO DE CRONOGRAMAS

Esta actividad constituirá el desarrollo del cronograma de ejecución de obra Gantt en MS Project (detalle de actividades, tareas, debe visualizarse la duración total del proyecto y la ruta crítica); el calendario de adquisición de materiales de acuerdo al cambio del presupuesto; el calendario de Avance de obra Valorizado de acuerdo al cambio del presupuesto.

G. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente: • Descripción de los trabajos • Método de construcción • Calidad de los materiales • Sistemas de control de calidad • Métodos de medición • Condiciones de pago.

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

H. PLANOS.

Plano de ubicación, Plano de detalles de Arquitectura y estructuras, plano de instalaciones hidráulicas y eléctrica, etc.; en caso de haya modificaciones al diseño del proyecto los planos tendrán que ser modificado en su totalidad además de los planos faltantes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los planos se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG), Así también se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

I. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En esta actividad se procurará la obtención de cada uno de los documentos complementarios, de los que corresponda a la municipalidad otorgar, éstos deberán ser debidamente solicitados.

Se deberán desarrollar todas las actividades antes mencionadas y de ser necesarias otras actividades que formen parte de la elaboración de expediente técnico de residuos sólidos, para lograr su aprobación.

Asimismo, se tiene contemplado como estudios complementarios los siguientes:

J. ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Para la realización del estudio, se debe tomar, como referencia, la Guía Metodológica para la Elaboración del Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales – MINAM y la Hoja de Divulgación Técnica (HDT) - Caracterización de Residuos Sólidos elaborada por el CEPIS. Se deberá de realizar mínimo durante 8 días, utilizando una muestra adecuada para cada sector identificado (viviendas, comercio, industrias, mercados y entre otros). Dicho estudio debe contener los siguientes parámetros:

- La generación de residuos sólidos por cada habitante al día (GPC) y generadores no domiciliarios, dato que nos permitirá determinar la cantidad total de residuos sólidos que se generan en la zona de estudio.
- La densidad, dato importante utilizado en el dimensionamiento de los diversos sistemas de almacenaje, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.
- La composición por tipo de residuos, que nos permitirá recomendar diversos tipos de intervención como el reciclaje para el material inorgánico y el compostaje para la materia orgánica.
- El contenido de humedad, que nos permitirá determinar la cantidad de lixiviados que se generarán durante la disposición final de dichos residuos.
- Compromisos de participación de Caracterización de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- Encuestas de Caracterización de los Residuos Sólidos Domiciliarios.
- Encuestas de Caracterización de los Residuos Sólidos No Domiciliarios.

K. ESTUDIO DE SELECCIÓN DE AREA

Para la realización del estudio, (o respaldar el existente) se debe considerar los estudios básicos para la elaboración tales como:

- Panel Fotográfico del área seleccionada posibles para la construcción de la planta de tratamiento de residuos sólidos
- Plano de Ubicación con coordenadas UTM
- Anteproyecto Arquitectónico a nivel de Planos de Escala
- Planos (Ubicación, Cortes y Elevación)
- Planos de la Ruta Optimizada de Recolección con proyecto





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Planos de la Ruta de Recolección Sin proyecto – Presupuesto a nivel de partidas con precios vigentes, Alternativa. 1 y 2
- Levantamiento Topográfico
- Estudio de Suelos
- Cronograma de Ejecución
- Anexo de Impacto Ambiental según R.M. 052-2012-MINAM
- Delegación de Competencias otorgado por la Municipalidad Provincial para la implementación de la Planta de Reaprovechamiento de Residuos Sólidos Inorgánicos.
- Actas de Taller de Involucrados donde la población indique que se encuentra conforme con la ubicación de las dos alternativas consideradas para la planta de tratamiento de residuos sólidos– Plan de Manejo de la Planta de Reaprovechamiento de Residuos Sólidos Inorgánicos.
- Ficha Registral del Terreno para la ubicación del Relleno Sanitario, que será proporcionado por la Municipalidad Provincial de Islay.
- Informe de Aprobación del proyecto emitida por el área usuaria de Medio Ambiente
- Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento emitido por el área de Planificación y Presupuesto
- Informe de Defensa Civil – Opinión favorable de GERESA sobre ubicación de las alternativas para construcción de la planta de tratamiento de residuos sólidos
- Opinión favorable de SERNANP al encontrarse en un área natural protegida por el estado (declarada con posterioridad a los estudios iniciales).
- Opinión favorable de SERFOR al encontrarse en un área de conservación del estado (declarada con posterioridad a los estudios iniciales).
- Opinión favorable de DEFENSA CIVIL REGIONAL de que el área no se encuentra vulnerables peligros y a desastres naturales.
- Opinión favorable del INC mediante CIRA certificado de inexistencia de restos arqueológicos.



NOTA: Todos los estudios deben contar con conclusiones y recomendaciones los cuales deberán estar reflejado en la memoria descriptiva, especificaciones técnicas y propuestas (planos). Asimismo, deberán guardar relación con las pautas técnicas de la Guía para el diseño y construcción de infraestructuras para disposición final de residuos sólidos municipales.

4.3 Procedimiento

Coordinar directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Además, el consultor deberá culminar primeramente la formulación del Expediente Técnico para posteriormente culminar la elaboración del Formato N° 08-C Registros en la fase de Ejecución y la Unidad Ejecutora de la Municipalidad provincial de Islay pueda registrar el Proyecto en el Sistema Nacional de Programación de Inversiones Públicas INVIERTE.

Además, de lo mencionado el consultor deberá tener el Expediente Técnico, a fin de tener claro los objetivos, además de tener en cuenta los parámetros para la elaboración de precios y elaboración del expediente técnico, esto considerando que el estudio será para modalidad de ejecución por Administración Directa.

Deberá considerar que el Proyecto de Inversión será ejecutado bajo la modalidad de Administración Directa, para lo cual deberá tener en cuenta la Resolución de la Contraloría N°432-2023-CG, Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras por Administración Directa"

4.4 Entregables

El presente servicio entregará como producto lo siguiente:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
01	Presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades, estudios de caracterización de residuos, estudio topográfico de la presente consultoría debidamente impreso y en medio magnético (CD)	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
02	Presentación del estudio hidrológico, estudio geológico, estudio geotécnico, estudio de suelos, estudio de análisis de riesgo y documentos de gestión presentados a las entidades SERNANP, SERFOR, CIRA, etc.	A los 75 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
03	Presentación del expediente técnico culminado conteniendo todos los estudios solicitados en el presente términos de referencia	A los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la suscripción del contrato.
04	Cuando el Expediente Técnico sea Aprobado por el comité evaluador del estudio y debe presentar todo lo indicado.	



La forma de presentación de los entregables, para su evaluación será ingresada por mesa de partes de la Entidad contratante (Municipalidad Provincial de Islay) de la siguiente forma:

- Presentación del entregable N° 01: para evaluación: 02 originales, foliado y firmado por el/los responsables (s) de la elaboración y reformulación del Expediente Técnico (consultor) y por cada uno de los especialistas, en archivador + 01 cd (con información digitable y editable en formato Excel, Word, etc.)
- Presentación del entregable N° 02: para evaluación: 02 originales, foliado y firmado por el/los responsables (s) de la elaboración y reformulación del Expediente Técnico (consultor) y por cada uno de los especialistas, en archivador de palanca + 01 cd (con información digitable y editable AutoCAD, Excel, Word, etc.)
- Presentación del entregable N° 03: para evaluación: 02 originales, foliado y firmado por el/los responsables (s) de la elaboración y reformulación del Expediente Técnico (consultor) y por cada uno de los especialistas, en archivador de palanca + 01 cd (con información digitable y editable AutoCAD, Excel, Word, etc.)
- Presentación del entregable N° 04: a la Aprobación del Expediente Técnico y del EIA-sd y conformidad del servicio, se deberá presentar 02 juegos originales y 01 copia, foliado y firmado por el/los responsables (s) de la elaboración y/o formulación del Expediente Técnico (consultor) y por cada uno de los especialistas, en archivador + 01 cd (con información digitable y editable en formato Excel, Word, etc.)

4.5 Obligaciones del Contratista

Asumir la responsabilidad absoluta de la contratación y del producto contratado.

4.6 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y otros.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión basa sus Términos de Referencia en el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, según lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas para orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva presentación de servicios y la provisión de infraestructura necesaria para el desarrollo del país:

- La Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Modificada por Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de setiembre de 2022, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos DL N°1278, modificado por Decreto Legislativo N°1501 que aprueba la LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834, norma los aspectos relacionados para la conservación de la diversidad biológica demás valores asociados de interés cultural, paisajístico y científico, así como su contribución para el desarrollo sostenible. Además, el artículo 68° de la Constitución Peruana estipula que el estado se compromete a promover la preservación de áreas naturales protegidas.
- Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica – Ley N° 26839, establece la conservación la diversidad de ecosistemas, especies y genes, así como mantener los procesos ecológicos esenciales de los que dependen la supervivencia de las especies, así como fomentar el desarrollo económico del país en base a la utilización sostenible de los componentes de la diversidad biológica.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias: Formula polinómica, deducciones, etc.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082 -2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Norma Técnica, Metrados para obras de Edificación y Habitación Urbana Resolución Directoral N° 073- 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252; y por el Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Aprueban Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, Directivas del OSCE.
- Para estudio de selección de Área se debe tener en cuenta el artículo 109 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, modificado por Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS y el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

artículo 110 del citado reglamento. Aprobado con DS N°014-2017-MINAM con su Modificatoria D.S N°001-2022-MINAM.

- Decreto Supremo N°007-2020-MINAGRI que aprueba el protocolo de Actuación Interinstitucional para Gestionar y Proteger los ecosistemas incluidos en la Lista Sectorial de Ecosistemas Frágiles.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.
- Resolución CG N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600-01 sobre obras públicas y expediente técnico.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 153-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, donde se establece aprobar la incorporación de los treinta y seis (36) ecosistemas, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, a la "Lista Sectorial de Ecosistemas Frágiles", aperturada mediante Resolución Ministerial N° 0274-2013-MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 37-2018-MINAM. - Aprueba la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.
- Ordenanza Regional N° 419-AREQUIPA, donde se declara de interés público regional la conservación y protección de varios ecosistemas frágiles existentes en la Región Arequipa, reconocidos mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 153-2018-MINAGRI-SERFOR-DE.
- Resolución de la Contraloría N°432-2023-CG, Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras por Administración Directa"



4.7 Transporte: No corresponde

4.8 Seguros

Los seguros que el consultor deberá mantener durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).

Seguros de SOAT de vehículos utilizados.

05. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

06. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada.

07. ADELANTOS

"La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

08. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con los artículos 164, 165, 166, 167 y 207 del RLCE, de darse el caso la Entidad procede de acuerdo a lo establecido en los artículos 164 y 165 del RLCE.

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.

09. FORMULAS DE REAJUSTE

No corresponde

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

10.1 Lugar:

Distrito de Mollendo, provincia de Islay, departamento de Arequipa.

10.2 Plazo:

El plazo previsto para la ejecución del presente servicio es de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicios, según entregables, pudiendo el Consultor presentar el Expediente Técnico en menor tiempo.

El plazo de la elaboración del expediente técnico de la inversión no comprende el período de revisión, absolución de observaciones.

Nota:

Sí la Entidad observa el expediente presentado por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito. Los días para levantamiento de observaciones pueden variar de ser necesario por el área usuaria, con respecto al informe de observaciones del evaluador del proyecto, por la complejidad de las observaciones. De no hacerlo, la ENTIDAD aplicará las sanciones correspondientes en concordancia a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-MPI y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El plazo de revisión que demoren en levantar las observaciones en cada entregable no se contabiliza para presentar el próximo entregable, es decir se respetan los plazos de presentación de cada entregable.

Los plazos de los trámites ante las instituciones estatales y el levantamiento de observaciones que estas instituciones requieran no implicaran penalidades ni multas al consorcio ganador.

11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1 Requisitos mínimos del Consultor

Podrán participar como Postores los consultores (Personas Naturales y/o Jurídicas), debiendo contar con la experiencia, organización adecuada y recursos para efectuar la prestación.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Deberá estar inscrito en el registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de Servicios de Consultoría de Obras.

A continuación, se detalla los requerimientos técnicos mínimos del consultor y el equipo técnico, la elaboración de las Bases que considera los factores de evaluación son competencias del Comité Especial tal como lo indica el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en la Especialidad de obras en saneamiento y fines, en la Categoría C o superior.

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, las condiciones de los consorcios es la siguiente:

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**c) DEL PERSONAL CLAVE**

N°	Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
01	Jefe de proyecto	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 24 meses como: director, jefe, gerente, supervisor, residente, coordinador o la combinación de estos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos similares
02	Especialista En Estructuras	1	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en estructuras, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.
03	Especialista En Mecánica de suelos y Geotecnia	1	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en Mecánica de Suelos o Geotecnia o suelos en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

04	Especialista En Instalaciones Eléctricas	1	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista	Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.
05	Especialista de costos y presupuestos	1	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de 12 meses como: como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en Costos y Presupuestos en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.
06	Especialista En Gestión de Residuos sólidos	1	Ingeniero Ambiental, Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Químico	Experiencia mínima de 24 meses, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: Gestión de residuos sólidos, rellenos sanitarios, elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos similares.



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

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos de: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Proyectos de Alcantarillado, Tratamiento de aguas residuales, proyectos de Gestión Ambiental, Proyectos de Saneamiento en General (agua, desagüe o alcantarillado).

Los documentos con los cuales se acreditarán la formación profesional, calificaciones y experiencias solicitadas a los profesional o personal propuesto, de acuerdo a ley serán los siguientes:

Formación académica

Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia

Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

su respectiva conformidad o (ii) Copia simple de contratos y sus constancias o (iii) Copia simple de contratos y 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.

Cambio de personal

Cualquier cambio de personal se realizará de conformidad al artículo 190° Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y deberá ser realizado con la conformidad de la Municipalidad Provincial de Islay.

d) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
Una (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Veinte (20) contrataciones	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 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos de: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Proyectos de Alcantarillado, Tratamiento de aguas residuales, proyectos de Gestión Ambiental, Proyectos de Saneamiento en General (agua, desagüe o alcantarillado).

11.2 Obligaciones del Consultor

- El Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades, metrados y presupuestos, que se incluye en el Expediente Técnico.

12 MEDIDAS DE SUPERVISION Y CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

12.1 Supervisión: La supervisión de la ejecución de la prestación le corresponde al responsable del área usuaria o consultor externo contratado por la entidad.

12.2 Medidas de control:

- **Área que coordina con el contratista:** Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o consultor externo contratado por la entidad.
- **Área responsable de la supervisión:** Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- **Área que emite la conformidad:** Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

13 PENALIDADES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

13.1 PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora, conforme a lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El área usuaria es el responsable de la determinación de los días de atraso.

La Unidad de Abastecimiento es responsable del cálculo de la penalidad.

13.2 OTRAS PENALIDADES

No corresponde

14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del Servicio ofertado (expresado en años), no deberá ser menor de un (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

15 CONFORMIDAD

Para otorgar la conformidad de los servicios el contratista debe presentar por mesa de partes, la culminación de la prestación, así como la totalidad de documentación solicitada en los términos de referencia, adicionando: Comprobante de pago válido emitido por SUNAT.

16 FORMA DE PAGO

La Modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo de Honorarios profesionales, copia de contrato u orden de servicios, exoneración de retención si le corresponde, entre otros.

La forma de pago se efectuará de la siguiente manera:

- El 40% a la entrega de Entregable 1 y Entregable 2.
- El 60% a la aprobación del Expediente Técnico con resolución y conformidad del área usuaria.

17 OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO

No corresponde

18 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	<u>JEFE DE PROYECTO</u> Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto
	<u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Título profesional de: Ingeniero Civil.
	<u>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</u> Título profesional de: Ingeniero Civil.
	<u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Título profesional de: Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista
	<u>ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Título profesional de: Ingeniero Civil y/o Arquitecto
	<u>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</u>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

	<p>Título profesional de: Ingeniero Ambiental, Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Químico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> Experiencia mínima de 24 meses como: director, jefe, gerente, supervisor, residente, coordinador o la combinación de estos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos similares.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en estructuras, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</u> Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en Mecánica de Suelos o Geotecnia o suelos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.</p> <p><u>ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Experiencia mínima de 12 meses como: como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en Costos y Presupuestos en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.</p> <p><u>ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</u> Experiencia mínima de 24 meses, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: Gestión de residuos sólidos, rellenos sanitarios, elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos similares.</p> <p><u>Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a:</u> Elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos de: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Proyectos de Alcantarillado, Tratamiento de aguas residuales, proyectos de Gestión Ambiental, Proyectos de Saneamiento en General (agua, desagüe o alcantarillado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 663,559.55 (Seiscientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta y nueve y 55/100 soles), 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 o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos de: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Proyectos de Alcantarillado, Tratamiento de aguas residuales, proyectos de Gestión Ambiental, Proyectos de Saneamiento en General (agua, desagüe o alcantarillado).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las

¹ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

- *El comité de selección 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".*



19 REQUISITOS DE HABILITACION: No corresponde.

20 ESTRUCTURA DE COSTO

El Monto del valor referencial de la Reformulación del Expediente técnico es de S/ 663,192.10 (Seiscientos Sesenta y Tres Mil Ciento Noventa y Dos con 10/100 Soles), los costos incluyen los gastos generales, financieros, utilidad, IGV. Dicho monto, comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y lo detallamos en el siguiente cuadro:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***EXPEDIENTE TECNICO Y ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

ITEM	DESCRIPCION	Unidad de Medida	Personal/Cantidad	Tiempo de Servicio
A.	RECURSOS HUMANOS			
	A.1. PERSONAL PROFESIONAL			
	A.1.1. Jefe de Proyecto	Mes	1	4
	A.1.2. Especialista en Arquitectura	Mes	1	3
	A.1.3. Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	1.5
	A.1.4. Especialista en Estructuras	Mes	1	2
	A.1.5. Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1.5
	A.1.6. Especialista en obras civiles	Mes	1	2
	A.1.8. Especialista en Gestión de Residuos Sólidos	Mes	1	1.5
	A.1.9. Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	2
	A.1.10. Especialista en Equipamiento en Residuos Solidos	Mes	1	1
	A.2. PERSONAL DE CAMPO Y APOYO			
	A.2.1. Técnico en Topografía	Días	1	5
	A.2.2. Ayudante en Topografía	Días	3	2
	A.2.3. Asistente de Ingeniería	Mes	1	3.5
	A.3. PERSONAL TÉCNICO			
	A.3.1. Dibujante CAD	Mes	2	4
	A.3.2. Modelador BIM	Mes	1	2
B.	EQUIPOS			
	B.1. Estación Total	Días	1	2
C.	ESTUDIOS BASICOS Y MONITOREO			
	B.1. Estudio Geofísico (Sondaje Eléctrico vertical)	Glb	1	1
	B.2. Estudio Geológico y Geotécnico	Glb	1	1
	B.3. Estudio Hidrológico	Glb	1	1
	B.4. Estudio Geodésico	Glb	2	1
	B.5. Gastos de Tramitación de Evaluación del EIA	Glb	1	1
	B.6. Estudio de impacto ambiental sd	Glb	1	1
	B.7. Estudio de caracterizacion	Glb	3	1
	B.8. Informe de Riesgos	Glb	1	1
D.	RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS			
	D.1. MATERIALES E INSUMOS			
	D.1.1. Materiales de impresión y copias	Glb	5	1
	D.1.2. Ploteos.	Glb	5	1
	D.1.3. Útiles de escritorio	Glb	1	1
	D.2. SERVICIOS Y OTROS			
	D.2.1. Alquiler de Camioneta	Días	6	1
	D.2.2. Alimentación y hospedaje	Días	8	4
	D.2.3. TUPA por evaluación de Estudio Ambiental	Glb	1	1
	D.2.4. Gastos financieros por fianzas	Glb	3	1



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en la Especialidad de obras en saneamiento y fines, en la Categoría C o superior.</p> <p>En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Registro Nacional de Proveedores</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Título profesional de: Ingeniero Civil.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</u> Título profesional de: Ingeniero Civil.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Título profesional de: Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista</p> <p><u>ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Título profesional de: Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p><u>ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</u> Título profesional de: Ingeniero Ambiental, Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Químico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> Experiencia mínima de 24 meses como: director, jefe, gerente, supervisor, residente, coordinador o la combinación de estos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos similares.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en estructuras, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</u> Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en Mecánica de Suelos o Geotecnia o suelos en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente o la combinación de estos en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general</p> <p><u>ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Experiencia mínima de 12 meses como: como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en Costos y Presupuestos en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos en general.</p> <p><u>ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</u> Experiencia mínima de 24 meses, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: Gestión de residuos sólidos, rellenos sanitarios, elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos similares.</p> <p><u>Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a:</u> Elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos de: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Proyectos de Alcantarillado, Tratamiento de aguas residuales, proyectos de Gestión Ambiental, Proyectos de Saneamiento en General (agua, desagüe o alcantarillado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 663,559.55 (Seiscientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta y nueve y 55/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras o proyectos de: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Proyectos de Alcantarillado, Tratamiento de aguas residuales, proyectos de Gestión Ambiental, Proyectos de Saneamiento en General (agua, desagüe o alcantarillado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹⁴ 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”.

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

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

Importante

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

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	80.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial: 70.00 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60.00 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo, se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos Específicos Metodología para alcanzar los objetivos específicos Indicadores de medición de logro de metas Actividades a desarrollar Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades. Esquema de organización y funciones de la consultoría. Diagramas de actividades. PERT y el método de la ruta crítica CPM Cronograma de ejecución de la consultoría. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 el plazo de TRES (3) 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁷	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

¹⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
			Ampliación(es) de plazo					días calendario
			Total plazo					días calendario
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ 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.

²⁷ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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] Nº [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.