

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

**“MEJORAMIENTO, AMPLIACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION
DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE
POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.

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.

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>

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 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.

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



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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 DISTRITAL DE POLVORA
RUC N° : 20488965701
Domicilio legal : Jr. Los Olivos S/N – Plaza de Armas de Polvora
Teléfono: : -
Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE POLVORA - TOCACHE - SAN MARTIN" CON CÓDIGO ÚNICO 2105009

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 177,000.00 (ciento setenta y siete mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 177,000.00 (ciento setenta y siete mil y 00/100 soles)	S/ 159,300.00	S/ 194,700.00

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0036-2024-MDP/GM, de fecha 04 de marzo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 120 DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Polvora.

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 de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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



- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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 con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- 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: $C_1 + C_2 = 1.00$

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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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.

- 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 Haya¹⁴.*
- *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 DISTRITAL DE POLVORA, ubicado en el Jr. Los Olivos S/N – Plaza de Armas de Polvora.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

ENTREGABLES APROBADOS	% DEL MONTO TOTAL	CONCEPTO
1ER	20%	A la conformidad del primer entregable
2DO	40%	A la conformidad del segundo entregable
3ER	25%	A la conformidad del tercer entregable
4TO	15%	A la conformidad del cuarto entregable

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 Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA, sito en Jr. Los Olivos S/N – Plaza de Armas de Polvora.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

TERMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE POLVORA - TOCACHE - SAN MARTIN" CON CÓDIGO SNIP N° 125542 – CUI N° 2105009.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

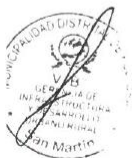
La prestación a contratar se denomina: CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE POLVORA - TOCACHE - SAN MARTIN" CON CÓDIGO ÚNICO 2105009.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene la finalidad de la contratación del servicio de ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE POLVORA - TOCACHE - SAN MARTIN" CON CÓDIGO ÚNICO 2105009; para reanudar la ejecución de la obra, a fin de dotar de servicios de agua potable y saneamiento a la localidad de Polvora, puesto que constituyen servicios básicos importantes que proporcionarán beneficios que inciden en la mejora de la calidad de vida y desarrollo de actividades domésticas de la población, con la Municipalidad Distrital de Polvora.

3. ANTECEDENTES

- Con fecha 25 de junio de 2014 la Municipalidad Distrital de Polvora (MDP) en su condición de Unidad Ejecutora del proyecto, mediante Resolución de Alcaldía N° 205-2014 -MDP/A aprobó el Expediente Técnico del proyecto por S/ 7,366,788.00.
- Con fecha 26 de junio de 2014, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), suscribió con la Municipalidad Distrital de Polvora el Convenio N° 773-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU, que tuvo por objeto financiar la ejecución y supervisión de obra del proyecto en la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta y transferir el primer desembolso hasta por la suma S/ 4,302,674.00 soles.
- Con fecha 29 de agosto de 2014, la Municipalidad Distrital de Polvora convocó la Adjudicación Directa Pública ADP Procedimiento Clásico N°002-2014/CEP-MDP, con un Valor Referencial de S/ 6,962,054.66 soles para la selección del Ejecutor de Obra del Proyecto, suscribiéndose el Contrato N°022-2014MDP-A de ejecución de obra el 01DIC2014 con el Consorcio San Marco de la Polvora, por el monto de S/ 6,490,050.00 soles y un plazo de ejecución de 300 días calendarios.
- Con fecha 03 de marzo de 2015, la Municipalidad Distrital de Polvora convocó la ADP Procedimiento Clásico N°001- 2015/CE/MDP, con un Valor Referencial de S/ 209,068.34 soles para la selección del Supervisor de Obra del Proyecto, suscribiéndose el Contrato de Consultoría de Obra N°003-2015-MDP el 24 de marzo de 2015, con el Consorcio Cavas, por el monto de S/ 209,068.34 soles y un plazo de ejecución de 300 días calendarios.
- Con fecha 06 de abril de 2015, se suscribió la Adenda N°01 al convenio entre Vivienda y la Municipalidad, con el objetivo de establecer una segunda transferencia de recursos a favor de LA MUNICIPALIDAD hasta por la suma de S/ 2,364,376.00 soles para financiamiento de la ejecución y supervisión de la obra del Proyecto, siendo el monto total transferido S/ 6,667,050.00 soles.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

- Con fecha 07 de abril de 2015 se suscribió el acta de entrega de terreno y el acta de inicio de ejecución de obra.
- Con fecha 02 de junio de 2015, mediante Resolución de Alcaldía N°289-2015-MDP/A, se aprueba el Presupuesto Adicional de Obra y Deductivo Vinculante N°01, presupuesto Adicional de Obra N° 01 es de S/ 949,901.26 (14.64 %), deductivo vinculante N° 01 es de S/ 89,078.87 (1.37 %), diferencia: 13.26 %.
- Con fecha 26 de junio de 2015, se suscribió la Adenda N°02 al convenio entre Vivienda y la Municipalidad, con el objetivo de establecer una tercera transferencia de recursos a favor de LA MUNICIPALIDAD hasta por la suma de S/ 860,822.00 soles para financiamiento de la ejecución y supervisión de la obra del Proyecto, siendo el monto total transferido S/ 7,527,872.00 soles.
- Con fecha 24 de julio de 2015, mediante Resolución de Alcaldía N°342-2015-MDP/A, se aprueba el Adicional y Deductivo Vinculante N°02.
- Con fecha 10 de diciembre de 2015, se suscribe el acta de acuerdo de paralización de obra N°01.
- Con fecha 05 de setiembre de 2016, se suscribe el acta de reinicio de ejecución de obra N°01.
- Con fecha 09 de enero de 2017, se suscribe el acta de acuerdo de paralización de obra N°02.
- Con fecha 12 de junio de 2017, se suscribe el acta de reinicio de ejecución de obra N°02.
- Con fecha 13 de diciembre de 2017, se suscribe el acta de acuerdo de paralización de obra N°03.
- Con fecha 11 de junio de 2018, se suscribe el acta de reinicio de ejecución de obra N°03.
- Con fecha 09 de octubre de 2018, se suscribe el acta de acuerdo de paralización de obra N°04.
- Con fecha 08 de julio de 2019, se suscribe el acta de reinicio de ejecución de obra N°04.
- Con fecha 20 de mayo de 2021, mediante Resolución de Alcaldía N°099-2021-MDP/A, se resuelve, en el Artículo primero: Resolver en su totalidad el Contrato N°003-2015 suscrito con el Consorcio Cavas, quien tenía a su cargo el servicio de consultoría de supervisión de obra.
- Con fecha 26 de mayo de 2021, mediante Resolución de Alcaldía N°101-2021-MDP/A, se resuelve designar al Ing. Mijail Bocanegra Laguna – Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad, como inspector de la obra.
- Con fecha 02 de julio de 2021, mediante Resolución de Alcaldía N°125-2021-MDP/A, se resuelve aprobar la conformación del comité de recepción de obra, integrado por:
 - Ing. Mijail Olegario Bocanegra Laguna - Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (Presidente).
 - Ing. Andrés Cruz Modesto (Miembro).
 - C.P.C. Elmer Veramendi Gavidia Gerente Municipal (Miembro).
 - Ing. Miriam Fernández Tuesta Especialista Sanitario Consultor Externo (Miembro).
 - Ing. José Antonio Zevallos Adriano Especialista en Estructuras Consultor Externo (Miembro).
- Con fecha 06 de agosto de 2021, se suscribe el acta de observaciones.
- Con fecha 19 de noviembre de 2021, se suscribe el acta de no levantamiento de observaciones e indican que no se recepcione la obra.
- Con fecha 03 de marzo de 2022, mediante Resolución de Alcaldía N°032-2022-MDP/A, la Municipalidad Distrital de Polvora, resuelve imponer LA MÁXIMA PENALIDAD, equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente ejecutado por la suma de S/ 770,594.35, al CONSORCIO SAN MARCO DE LA PÓLVORA, responsable de la ejecución de la Pólvora, materia del Contrato N°022-2014-MDP-A, así mismo resuelve en su totalidad al Contrato N°022-2014-MDP-A, materia de licitación pública N°002-2014/CE-MDP, ello por acumulación de penalidad máxima e incumplimiento del contrato, consecuencia de la misma, recomendando se ejecute las acciones correspondientes de acuerdo a las leyes vigentes, acciones legales y ejecución de la carta fianza.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

- Con fecha 10 de marzo de 2022, mediante Carta Notarial N°000416-2022, se comunica al representante legal del CONSORCIO SAN MARCO DE LA PÓLVORA la decisión de resolver el contrato de ejecución de obra, adjuntando la R.A. Nro.032-2022-MDP/A.
- Con fecha 02 de junio de 2022, la Municipalidad Distrital de Pólvora, contrato los servicios de un Consultor para elaborar el Informe de estado situacional (Peritaje), según Contrato N°009-2022-MDP/T-SM, cuyo contrato tiene por objeto la Contratación de servicio de un Consultor para la elaboración de Informe el cual viene realizando un Informe de Estado Situacional (Peritaje) de la obra: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE POLVORA - TOCACHE - SAN MARTIN" CON CÓDIGO ÚNICO 2105009, estando el Consultor a la fecha en proceso de elaboración.
- Con fecha 02 de junio de 2022, la Municipalidad Distrital de Pólvora, solicito mediante Carta Notarial N° 009-2022-MDP/A, le ejecución de la Carta Fianza, de garantía de Fiel Cumplimiento, indicando el Ing. Mijail Olegario Bocanegra Laguna Gerente de Infraestructura de la Entidad, que la tesorera de la Entidad se apersonara el día martes 12 de julio de 2022 a la Entidad Bancaria a recoger el cheque para ser depositado a las cuentas de la Municipalidad Distrital de Pólvora.
- Con fecha 13 de setiembre de 2022, mediante Oficio N°0365-2022-MDP/A (HT. 111397-2022), la Municipalidad Distrital de Pólvora, remite al CAC San Martín el Informe de Estado Situacional, en referencia al Contrato N°009-2022-MDP/T-SM.
- Con Carta Notarial N°038-2022-MDP/A, la Municipalidad Distrital de Pólvora solicita a La Positiva Seguros, la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento N°1542027-37.
- Con fecha 21 de diciembre de 2022, mediante Oficio N°495-2022-MDP/A (HT.111397-2022), la Municipalidad Distrital de Pólvora, remite al CAC San Martín, la subsanación de observaciones del Informe de Estado Situacional, en respuesta al Oficio N°000343-2022-VIVIENDA/SG/OAC-CAC San Martín.
- Con fecha 05 de enero de 2023, con Fianzas y Caucciones N°011-2023, la Positiva Seguros da respuesta a la Carta Notarial N°038-2022-MDP/A y aprueba la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento N°1542027-37.
- Con fecha 25 de enero de 2023, la Municipalidad Distrital de Pólvora, recepción el Oficio N°006-2023- CCPTSM-T-CA, en donde el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín - Tarapoto, emplaza y corre traslado a la Municipalidad Distrital de Pólvora, la solicitud de arbitraje presentando por el CONSORCIO SAN MARCO DE LA POLVORA.
- Con fecha 16 de febrero del 2023, se emite la resolución Nro. 006-2023-CCPTSM-T-CA-CSA, que resuelve, declarar fundada la oposición a la solicitud de arbitraje presentada por la municipalidad distrital de Pólvora.
- Con fecha 20 de marzo de 2023, mediante Oficio N°121-2023-MDP/A (HT. 36510-2023), la Municipalidad Distrital de Pólvora, solicita al CAC San Martín revisión de Informe de estado Situacional y adjunta Informe en referencia a la Orden de Servicio N°00047- 2023-MDP.
- Con fecha 19 de julio de 2023, la Municipalidad Distrital de Pólvora, mediante Oficio N°417-2023-MDP/A, remite al Centro de Atención al Ciudadano CAC San Martín levantamiento de observaciones de Informe de Estado Situacional de la obra paralizada.
- Con fecha 16 de agosto de 2023, la Municipalidad Distrital de Pólvora, mediante Oficio N°485-2023-MDP/A, remite al Centro de Atención al Ciudadano CAC San Martín levantamiento de observaciones de Informe de Estado Situacional de la obra paralizada.
- Con fecha 12 de setiembre de 2023, mediante Oficio Nro. 000264-2023-VIVIENDA/SG/OAL-CAC-SAN MARTIN, realiza la revisión y evaluación del levantamiento de observaciones, en la misma que concluye que dicho estado situación de la obra, se encuentra conforme y cumple con la estructura contemplada en la directiva Nro.007-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Con fecha 14 de setiembre del 2023, la Municipalidad Distrital de Pólvora mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 035-2023-GM/MDP, aprueba el Informe de estado situacional de la Obra, con CUI N° 2105009.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Contratar una persona natural o jurídica para elaborar el expediente técnico del saldo de obra del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE POLVORA - TOCACHE - SAN MARTIN" con código único 2105009, que permitirá cumplir con la finalidad pública del proyecto de inversión, mediante recopilación de información de campo y toda aquella que proporcionara la oficina de infraestructura.

Objetivo Específicos:

- ✓ Elaborar el expediente técnico de saldo de obra, el que debe deberá contener el listado de documentos técnicos, certificaciones y autorizaciones que se detallan en el Anexo N° 3 de la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- ✓ Determinación del valor referencial del expediente de saldo de obra y plazo de ejecución de la misma.
- ✓ Realizar la revisión minuciosa del Informe de estado situacional de obra, que fue elaborado y aprobado por la Municipalidad Distrital de La Pólvara, a fin de contar con información relevante para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra.
- ✓ Obtener la evaluación y aprobación del expediente técnico del saldo de obra por parte de Ministerio de Vivienda, a través de la CAC san Martín.



5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA PRESTACION

El alcance de la prestación comprenderá la Evaluación Integral de la Obra paralizada, la cual deberá comprender todas las áreas intervenidas en donde se proyectó y construyó las siguientes metas:

1.0 SISTEMA DE AGUA POTABLE.

- 1.1 Captación (construcción de barraje con toma lateral).
- 1.2 Línea de Conducción de 160 mm. (3,802 ML).
- 1.3 Sedimentador de Flujo Laminar.
- 1.4 Filtro Lento.
- 1.3 Reservoirio apoyado de 310 m3.
- 1.4 Casa de Guardianía (01 UND).
- 1.5 Pases aéreos (03 UND).
- 1.6 Válvulas de Aire y Purga (18 UND).
- 1.7 Redes de distribución de agua con tubería de PVC ISO 4422, C-10, DN variables de 63mm – 160mm (7,367.43ML).
- 1.8 Conexiones domiciliarias (334 UND).

2.0 SISTEMA DE SANEAMIENTO

- 2.1 Redes de Alcantarillado con tubería de PVC UF S-25, DN 200 mm (7,599.83 ML).
- 2.2 Conexiones domiciliarias de Alcantarillado (334 UND).
- 2.3 Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.
 - Cámara de Rejas.
 - Tanque IMHOFF.
 - Lechos de Secados.
 - Filtro Biológico.
 - Laguna facultativa.
 - Cerco Perimétrico de la Planta Tratamiento.
- 2.4 Pases Aéreos.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVOROSA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

El CONSULTOR deberá evaluar, analizar y considerar de ser posible en el expediente técnico de saldo de obra, la implementación de sistemas de tecnología y mejoras, que permitan mejorar el funcionamiento en los sistemas tanto de agua como de saneamiento.

6. REGLAMENTOS Y/O NORMAS

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA; aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVOROSA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, que establecen las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.
- Resolución Directoral N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Procedimiento de revisión a admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural.
- Resolución Directoral N° 064-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR, del 16/03/2022, que precisa los numerales 16 de los Anexos 01 y 03 de la Directiva N° 008-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR, denominada "PROCEDIMIENTO DE ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO DEL ÁMBITO RURAL", aprobada mediante Resolución Directoral N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR de fecha 15/12/2021.
- Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas y sus modificatorias

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

7. ACTIVIDADES A REALIZAR.

En el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, el consultor que elaborará el expediente técnico de saldo de obra, deberá tener presente lo siguiente:

La definición de Expediente Técnico de Saldo de Obra, es el Conjunto de documentos técnicos y administrativos necesarios para culminar una obra paralizada, de acuerdo a lo establecido en la DIRECTIVA N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR.



Además, de acuerdo a la OPINION OSCE N° 029-2017-OSCE/DTN que textualmente señala "Ahora bien, una vez determinados los trabajos requeridos para culminar la obra, la Entidad debía elaborar un nuevo expediente técnico por el saldo de obra, el mismo que incluirá todos los elementos necesarios para culminar la obra y corregir los errores advertidos en su ejecución"

Por lo tanto, el saldo de obra debía incluir todos los trabajos necesarios para la correcta finalización de la ejecución de la obra; es decir, aquellos que se derivaban de los componentes del expediente técnico no ejecutado como aquellos necesarios para subsanar lo ejecutado erróneamente o de manera deficiente, pudiendo convocarse el saldo a través del (los) proceso (s) que corresponda (n), como resultado de la evaluación realizada por la entidad de las razones que produjeron la resolución del contrato así como de las alternativas adecuadas para culminar la obra".

Los profesionales del equipo técnico de la Consultoría, de acuerdo a sus competencias deberán elaborar el expediente técnico de saldo de obra, documentos que comprende: memoria descriptiva, memoria de cálculo, estudio de demanda, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios y formulas polinómicas y si el caso lo requiere, estudio de suelos, de impacto ambiental, estudio de gestión de riesgo, debiendo cumplir con las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física, Asimismo de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

Para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra, deberá tenerse en cuenta lo reglamentos técnicos y la normatividad vigente del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de la contratación.

El expediente técnico de saldo de obra deberá contener el listado de documentos técnicos, certificaciones y autorizaciones que se detallan en el Anexo N° 3 de la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR.

Así mismo, los servicios del consultor se llevarán a cabo según su leal saber, entender y experiencia relacionada con los aspectos materia del informe de estado situacional, tomando en cuenta entre otros, los documentos de los actuados.

7.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONSULTOR:

Las actividades que se propongan en el desarrollo del Expediente Técnico deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice. El expediente técnico, deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que permitan hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

Las actividades a realizar son:

- Revisar el Informe de estado situacional de la obra aprobado con resolución de Gerencia Municipal N° 035-2023-GM/MDP, de fecha 14/09/2023, y revisado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante informe Nro. 000264-2023-VIVIENDA/SG/OAC-CAC-SAN MARTIN, de fecha 12/09/2023.

Link de descarga del Informe de estado situacional:

https://drive.google.com/drive/folders/1hEMzcE984YamyDlCa4KAFQw-QWwTBbfr?usp=drive_link

- Evaluar cada componente construido por el anterior contratista, donde deberá plantear las soluciones técnicas necesarias para su buen funcionamiento, cuyo costo deberá ser considerado en el expediente técnico de saldo de obra.
- Elaborar los expedientes necesarios para los tramites ante las entidades involucradas llámese ANA, CIRA, DIA, entre otros, a fin de obtener las aprobaciones oportunas.
- El consultor será responsable de verificar los registros de calidad los cuales deberán ser proporcionados por la MDP, para tener la certeza del estado situacional de los elementos existentes y determinar si es viable y funcional su vigencia o permanencia en el saldo de obra.
- El Consultor debe empezar a realizar las gestiones de los permisos y/o autorizaciones (resultados de análisis de calidad de agua-INACAL, saneamiento físico legal de predios, acreditaciones hídricas, instrumentos de gestión ambiental, CIRA o similar, compatibilidades de SERNANP) a fin de que no se exceda el tiempo previsto para estos trámites, cuya responsabilidad será del Consultor.
- Que el expediente técnico de saldo de obra cumpla las directivas vigentes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Que el expediente técnico de saldo de obra cumpla con los requerimientos ambientales necesarios comprendidos en el estudio de impacto ambiental del Proyecto y su actualización de la misma.
- Establecer el valor referencial del expediente técnico de saldo de obra.
- Obtener la aprobación del expediente de saldo de obra de parte de la MDP, el mismo que será evaluado por el especialista de estudios del AGT SAN MARTIN, en la etapa de calidad técnica, según la ficha del anexo 3 de la Directiva 008-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR o sustitutoria.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

- Los costos correspondientes a los trámites (pagos de derechos y/o autorizaciones, etc.), que se consideran en el Presupuesto referencial serán parte de las responsabilidades del consultor.

7.2. FUENTE DE INFORMACION:

El Informe de Estado Situacional de la obra ejecutada, es el documento base para la elaboración del expediente técnico del saldo de la obra.

Link de descarga informe de estado situacional:

https://drive.google.com/drive/folders/1hEMzcE984YamyDlCa4KAFQw-QWwTBbfr?usp=drive_link

Es de responsabilidad de la Consultoría la complementación, así como la obtención de la documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, constancias, etc).

Asimismo, el consultor realizará la evaluación en campo de las estructuras y componentes construidos y planteará las soluciones técnicas que sean necesarias para que la obra quede finalmente funcionando de forma óptima.

Link de descarga del expediente técnico primigenio:

https://drive.google.com/drive/folders/1FWzI0T7afP8iiKmJF8LTGyuiote5_tGm?usp=drive_link

7.3. CARACTERISTICAS DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

- a. Orden de la documentación y separadores.
- b. Folioación del expediente técnico.
- c. Forma de presentación del expediente técnico.
- d. Contenido máximo de archivadores.

7.4. METODOLOGIA

La metodología a utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- Mecanismos de recopilación de información primaria y secundaria.
- Mecanismos de validación de la información.
- Otros que el Consultor proponga al equipo de la Entidad, se requieren estudios propios a detalle debido a que se trata del desarrollo de un expediente técnico.
- La MDP a través de la gerencia de infraestructura, entregará al Consultor la Información que requiera y el Informe de estado situacional, en medio digital, no exime que el consultor gestione la información en físico ante las áreas correspondientes, quienes prestarán las facilidades necesarias al consultor.

Link de descarga informe de estado situacional:

https://drive.google.com/drive/folders/1hEMzcE984YamyDlCa4KAFQw-QWwTBbfr?usp=drive_link

Link de descarga del expediente técnico primigenio:

https://drive.google.com/drive/folders/1FWzI0T7afP8iiKmJF8LTGyuiote5_tGm?usp=drive_link

7.5. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO.

El Consultor deberá de presentar un Plan de trabajo que contenga mínimamente la siguiente información.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones con sus respectivos plazos, para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- El diagnóstico de la situación actual de las infraestructuras existentes de agua y saneamiento ejecutados hasta la resolución de contrato de ejecución de obra



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

considerando informe de estado situacional elaborado y aprobado por la municipalidad distrital de Polvora; así como los posteriores deterioros que pudiera haber posterior al Informe de estado situacional, y sobre ello deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes de agua y saneamiento, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

- Plazos de presentación y aprobación del tramites de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Licencia de uso de agua, ejecución de obra en faja marginal o zona intangible ante la Autoridad Administrativa del Agua (AAA), así mismo la actualización de la disponibilidad hídrica.
- Plazos de presentación de Autorización de ejecución de obra dentro de zona de amortiguamiento, área natural protegida, Bosque de Producción Permanente, parque nacional o cualquier otra zona restringida.
- Responsable por actividad y/o especialidad (Relación de los profesionales que conforman el equipo técnico del estudio tanto como el Personal Clave y No Clave (Profesionales Complementarios), en el cual se incluirá los siguientes documentos: declaraciones juradas de DOMICILIO y CORREO ELECTRÓNICO, así como DNI, COLEGIATURA TELÉFONO del consultor y plantel profesional clave).
- Cronograma de actividades y tiempo de duración de cada especialidad, estudio, tramite, o cualquier otro documento o estudio solicitado en el TDR.
- Riesgos advertidos.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos

7.6. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO:

ÍNDICE NUMERADO



1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Características Generales.
- 1.3 Descripción del Sistema Existente.
- 1.4 Capacidad Operativa del Operador.
- 1.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
- 1.6 Descripción Técnica del Proyecto.
- 1.7 Cuadro Resumen de Metas.
- 1.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra.
- 1.9 Modalidad de Ejecución de Obra.
- 1.10 Sistema de Contratación.
- 1.11 Plazo de Ejecución de la Obra.
- 1.12 Otros.

2. MEMORIAS DE CÁLCULO

- 2.1 Memoria de cálculo hidráulico.
- 2.2 Memoria de cálculo estructural.
- 2.3 Memoria de cálculo Mecánico-Eléctrico (De corresponder).
- 2.4 Informe Técnico del Estado Situacional de la Infraestructura Civil – Sanitaria.
- 2.5 Estudio de caracterización de las aguas residuales.
- 2.6 Estudio y análisis al cuerpo receptor.

3. METRADOS



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

- 3.1 Metrados del sistema de agua.
- 3.2 Metrados del sistema de alcantarillado.
- 3.3 Metrados del sistema de tratamiento de aguas residuales.

4. PRESUPUESTO

- 4.1 Presupuesto resumen.
- 4.2 Presupuesto del sistema de agua.
- 4.3 Presupuesto del sistema de alcantarillado.
- 4.4 Presupuesto del sistema de tratamiento de aguas residuales.
- 4.5 Presupuesto del componente social.
- 4.6 Otras partidas vinculadas con la ejecución de la obra.
- 4.7 Desagregado de costos indirectos.
- 4.8 Fórmula (s) polinómica (s).
- 4.9 Listado de insumos.
- 4.10 APU del sistema de agua.
- 4.11 APU del sistema de alcantarillado.
- 4.12 APU del sistema de tratamiento de aguas residuales.
- 4.13 APU del componente social.
- 4.14 Cotizaciones.

5. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 5.1 Programa de Ejecución de Obra.
- 5.2 Cronograma de Adquisición de Materiales.
- 5.3 Cronograma de Avance de Obra Valorizado.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 6.1 Especificaciones técnicas del sistema de agua.
- 6.2 Especificaciones técnicas del sistema de alcantarillado.
- 6.3 Especificaciones técnicas del sistema de tratamiento de aguas residuales.



7. PLANOS

- 7.1 Planos generales.
- 7.2 Planos de infraestructura existente.
- 7.3 Planos de sistema de agua.
- 7.4 Planos de sistema de alcantarillado.
- 7.5 Planos de sistema de tratamiento de aguas residuales.

8. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- 8.1 Informe de estudio topográfico.
- 8.2 Fichas de BM's.
- 8.3 Resultados de puntos georreferenciados.

9. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

- 9.1 Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica).
- 9.2 Resultados de análisis de calidad de agua realizado por laboratorio acreditado por INACAL.
- 9.3 Caracterización de aguas residuales.
- 9.4 Interpretación de resultados.

10. ESTUDIO DE SUELOS (solo en estructuras nuevas, trazos nuevos o zonas nuevas a intervenir)

- 10.1 Memoria descriptiva.
- 10.2 Plano de ubicación.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

- 10.3 Perfiles de suelos.
- 10.4 Resultados de ensayos.
- 10.5 Diseño de mezcla
- 10.6 Estudio de percolación (de corresponder).

11. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

12. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

13. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

- 13.1 Manual de O&M de sistema de gua.
- 13.2 Manual de O&M de sistema de alcantarillado.
- 13.3 Manual de O&M de tratamiento de aguas residuales.

14. COMPONENTE SOCIAL

- 14.1 Plan de capacitación de educación sanitaria.
- 14.2 Plan de capacitación de gestión de servicio.
- 14.3 Plan de supervisión de las actividades de componente social.
- 14.4 Padrón de beneficiarios.
- 14.5 Prestador de servicio institucionalizado.

15. PANEL FOTOGRÁFICO / VIDEOS

- 15.1 Panel fotográfico.
- 15.2 Videos de muestreo y trabajos de campo.

16. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL / DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO (documentos que deberán ser proporcionados por la Entidad).

- 16.1 Cargo y/o resultado de la solicitud de búsqueda catastral.
- 16.2 Informe técnico y legal.
- 16.3 Resolución de disponibilidad física del predio o terreno.

17. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HIDRICA

- 17.1 Resolución de acreditación hídrica.
- 17.2 Resolución de licencia de uso de agua superficial.

18. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (documento del expediente técnico primigenio)

- 18.1 Actualización del PAMA (de corresponder).

19. CIRA o SIMILAR (de ser el caso)

- 19.1 CIRA.

20. COMPATIBILIDAD SERNANP (de corresponder)

NOTA: El consultor podrá obviar alguno de los ítems mencionados debidamente sustentados, de acuerdo a las necesidades actuales para la culminación de la obra. El consultor podrá hacer uso de la información proporcionada por la entidad como son el expediente técnico primigenio (estudios básicos y diseños definitivos) e informe del estado situacional (pruebas de campo realizadas).

El consultor, deberá realizar la evaluación del Diseño del sistema de agua potable existente y de ser el caso la elaboración de uno nuevo, por el incremento de la demanda desde la declaración de viabilidad del proyecto.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

Además, la evaluación del Diseño del sistema de alcantarillado existente y de ser el caso la elaboración de uno nuevo.

(La consultora presentará los parámetros de diseño hidráulico, padrón de beneficiarios, planos de catastro de viviendas, planteamiento técnico hidráulico del sistema de agua potable y alcantarillado, los mismos que deben ser aprobados por la supervisión); y la elaboración del Diseño estructural de todos los componentes nuevos planteados o a reconstruirse.

7.7. PRESENTACION DEL PROYECTO.

En primera instancia, serán presentados de manera digital, en formatos editables, y escaneado con las firmas correspondientes y foliado; de tal manera que fuera remitido al ministerio de vivienda, revisados y aprobados por el mismo.

Cuando el expediente técnico de saldo de obra, fuera aprobado por el ministerio de vivienda, en su totalidad, ya debera presentado en archivadores. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 1 (ejemplo modelo).

Figura 1. Forma de presentación del Expediente (ejemplo)



Nota. - Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico, deberá estar firmado por el Ingeniero jefe de Proyecto y los Ingenieros Especialistas responsable de su ejecución.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN
RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

La versión digital del proyecto-Formatos editables-deberá respetar el orden establecido en el numeral 7.3 y deberá considerar las siguientes versiones de software: Costos y Presupuestos en S10 2005, Cronogramas en MS Project, Memorias Descriptivas e Informes en Word, Memorias de Calculo en Excel, Documentos y Autorizaciones, escaneadas y presentadas en formato PDF. Planos en AutoCAD, Modelamiento hidráulico. La versión digital deberá ser grabada en 01 CD y anexada al expediente Técnico.

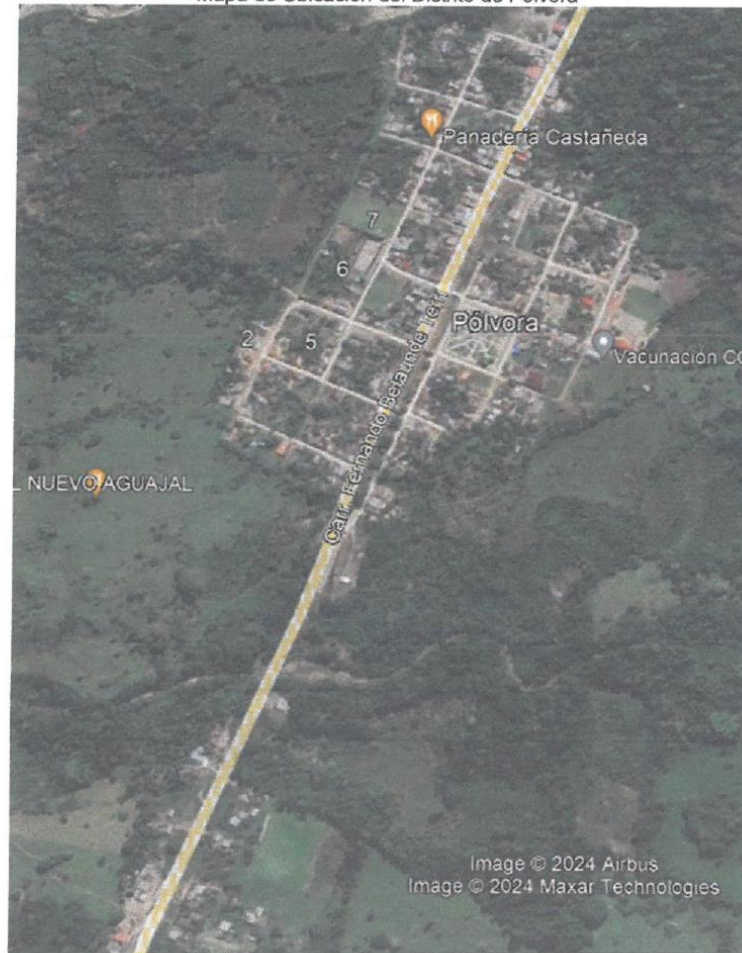
La versión digital del proyecto-escaneado, deberá coincidir tal cual el físico, en formato pdf, y de acuerdo al número de archivadores el número de archivos pdf.

8. PRESTACION DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación será en la zona urbana del distrito de pólvora, PROVINCIA DE TOCAHE, REGIÓN SAN MARTIN.

Mapa de Ubicación del Distrito de Pólvora



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

Fuente: Google

8.2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico del saldo de obra, será de hasta ciento veinte (120) días calendario e incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 142, cuya fecha de inicio corre desde el día siguiente de la firma de contrato.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la prestación de los informes entregables, así como el plazo para el levantamiento de observaciones.

Cuadro de plazos de ejecución de los entregables

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACION (DIAS CALENDARIOS) CONSULTOR*	FORMULAR OBSERVACIONES (DIAS CALENDARIOS) ENTIDAD MDP**	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DIAS CALENDARIOS) CONSULTOR***
ENTREGABLE NRO.01	15	A disponibilidad de tiempo, para asistencia técnica y revisión.	10
ENTREGABLE NRO.02	60		15
ENTREGABLE NRO.03	15		10
ENTREGABLE NRO.04	30		15

(*) El consultor, deberá presentar los Entregable a la Entidad (forma digital tal como indica ítem 7.5 y 7.6), en los plazos indicados, en caso de incumplimiento de presentación en la fecha establecida en el cuadro anterior, se procede a la aplicación de penalidad según lo descrito en el cuadro de penalidades ítem 11.

(**) La entidad, una vez recibida la información, deberá trasladar hasta el día siguiente, al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para la evaluación de lo presentado por el consultor. Pudiendo ser materia de reuniones virtuales, que el consultor está obligado a participar con su equipo técnico a fin entender las explicaciones del ministerio.

Si fuera aprobado, se firmará un acta la MDP con el consultor de conformidad y procederá al día siguiente el plazo para el siguiente entregable, si fuera observado, al día siguiente empieza el plazo del consultor para el levantamiento de observaciones.

(***) El consultor, debe de levantar las observaciones, dentro del plazo establecido, de no cumplir con dicho plazo se le aplicará la penalidad establecida en el cuadro Penalidades ítem 11. Al contar con el levantamiento de observaciones, vuelve hacer presentadas y la entidad vuelve a remitir al ministerio de vivienda para su evaluación. Si hubiera observaciones, se computa el plazo según cuadro de plazos, para el levantamiento del mismo.

De persistir las observaciones a partir de la tercera (3ra) revisión, se aplicará penalidad según lo establecido en el cuadro correspondiente (Otras penalidades) o penalidad por mora según corresponda.

Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que la Entidad notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente a la Entidad, una cuenta de correo electrónico, a inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

NOTA: El plazo queda suspendido desde la presentación del entregable hasta la aprobación de la subsanación de las observaciones. El consultor solo tiene 3 oportunidades para levantar las observaciones hechas al entregable presentado, de persistir se aplicará la penalidad indicada en el numeral 11. El plazo contractual se reinicia desde el día siguiente de la aprobación del entregable presentado, debiendo el consultor tramitar la ampliación de plazo respectiva sin el reconocimiento de mayores gastos generales ni ningún otro concepto por la ampliación de plazo otorgada.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

9. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES.

ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO DIAS CALENDARIOS (D.C)	
		PRESENTACION DE ENTREGABLES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	Plan de Trabajo y cronograma de Elaboración del ETSO.	15 DIAS CALENDARIOS	10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION
SEGUNDO ENTREGABLE	Ingeniería de Diseño (Cálculos y diseños de la parte estructural e hidráulica).	60 DIAS CALENDARIOS	15 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION
	Estudios Básicos (Estudios de Suelos, Topografía, otros).		
	Planos del ETSO.		
TERCER ENTREGABLE	Metrados y presupuesto, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.6	15 DIAS CALENDARIO	10 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION
CUARTO ENTREGABLE	Expediente técnico completo, según lo establecido en el numeral 7.6. Podrá quedar pendiente la presentación de autorizaciones o aprobaciones emitidas por otras entidades, pero si deberá adjuntar el documento del trámite realizado. Se adjuntarán estos documentos antes de la aprobación del expediente técnico.	30 DIAS CALENDARIOS	15 DIAS CALENDARIOS NOTIFICADA LA OBSERVACION

10. FORMA DE PAGO.

Los pagos al consultor se efectuarán, a la aprobación de los entregables, y se detalla a continuación:



ENTREGABLES APROBADOS	% DEL MONTO TOTAL	CONCEPTO
1ER	20%	A la conformidad del primer entregable
2DO	40%	A la conformidad del segundo entregable
3ER	25%	A la conformidad del tercer entregable
4TO	15%	A la conformidad del cuarto entregable

El consultor, para solicitar los **tres primeros pagos** programados en el cuadro anterior, deberá adjuntar el informe o el acta de conformidad de dicho entregable, junto con la factura y producto que corresponda en 01 juegos original (01 para trámite de conformidad), y **para el cuarto pago**, deberá ser presentando todo el expediente en el orden que indica el ítem 7.6; en 03 juegos originales (01 para trámite de conformidad, 01 para el ministerio de vivienda, y 01 para el área usuaria), y la versión digital para cada pago, tal como lo indica el ítem 7.6.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

11. PENALIDADES

11.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11.2. OTRAS PENALIDADES:

Conforme a lo establecido en el Art. 163 del RLCE, se podrán establecer penalidades distintas a la de la mora, por lo cual se incluyen las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	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 Art. 190 del RLCE.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Polvora.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Polvora.
03	Por no presentar el levantamiento de las observaciones a los entregables, dentro del plazo establecido por la entidad.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Polvora.
04	Por haber presentado el levantamiento de las observaciones a los entregables dentro del plazo, pero no cumplir con levantarlas conforme lo indicado por la entidad. Se precisa que el consultor solo tiene 3 oportunidades para subsanar las observaciones, de continuar con las observaciones se aplicará esta penalidad.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Polvora.
05	Cuando el contratista, no presenta la acreditación del personal de apoyo dentro del plazo establecido o en caso de ser observado, no subsane en el plazo indicado por la entidad.	0.5 UIT por incumplimiento	Según informe del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Polvora.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA****GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL**

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

El procedimiento para la aplicación de la penalidad se realizará de la siguiente manera:

El personal de la Municipalidad Distrital de Polvora, responsable de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra, comunicará al consultor, mediante informe, carta, correo u otro medio de comunicación, la(s) deficiencia(s) detectada(s), el supuesto de la penalidad, así como el monto de la penalidad incurrida.

12. CONFORMIDAD Y PAGO DE LA PRESTACION.

La conformidad será remitida por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Polvora, previa conformidad en la evaluación por parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural a través del Área de Gestión Territorial San Martín en el cumplimiento de LA DIRECTIVA N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, APROBADO CON RESOLUCION DIRECTORAL N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR, para cuyo efecto se ceñirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El plazo para el otorgamiento del mismo, está sujeto a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El pago se efectuará conforme a los porcentajes establecidos en las condiciones de pago del numeral 10, y conforme a lo indicado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

13. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**13.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra**

La Categoría del Consultor de Obra debe ser como mínimo "B" en consultoría de obras de saneamiento y afines.

13.2. Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

13.3. Plantel Profesional de Apoyo:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 36 meses como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o ingeniero civil	Con experiencia mínima de 24 meses como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos; en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.
Otro personal de Apoyo		



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista Estructural	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: estructura, en: elaboración de expedientes técnicos de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista de Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 24 meses como Especialista de costos y/o especialista de costos y presupuesto y/o especialista de presupuesto y/o ingeniero de costos y/o ingeniero de costos y presupuestos y/o ingeniero de presupuesto en obras en general; que se computa desde la colegiatura.

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

El adjudicatario de la buena pro, a través de mesa de partes de la Entidad deberá presentar la documentación que acredite la formación académica y experiencia del personal de apoyo, ante el área usuaria en el plan de trabajo.

14. VALOR ESTIMADO DE LA CONSULTORIA.

La consultoría incluye lo indicado en la siguiente estructura:



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

ITEMS	DESCRIPCION	COEF. DE PARTICIPACION	UND	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL CLAVE					
1.1	Jefe de Proyecto (Ing. Sanitario o Civil)	1	Mes	4.00		-
1.2	Especialista Sanitario (Ing. Sanitario o Civil)	1	Mes	3.00		-
2	PERSONAL NO CLAVE					
2.1	Especialista Estructuras (Ing. Civil)	1	Mes	1.00		-
3	PERSONAL DE APOYO					
3.1	Especialista en costos y presupuestos	1	Mes	2.00		-
3.2	Ingeniero asistente de campo y gabinete	1	Mes	2.50		-
3.3	Cadista/dibujante	1	Mes	3.00		-
3.4	Profesional especialista en sensibilización	1	Mes	1.00		-
3.5	Personal de limpieza y desbroce de área a intervenir	1	Glb	1.00		-
4	ESTUDIOS DE INGENIERIA					
4.1	Estudio Topográfico		KM	6.00		-
4.2	Estudio de Mecánica de suelos		Calc.	10.00		-
4.3	Estudio de Calidad de Agua		Und	1.00		-
4.4	Estudios de Riesgos y desastres		Glb	1.00		-
5	AUTORIZACIONES (SEGÚN EL CASO)					
5.1	Trámite y/o Renovación Autoridad Nacional del Agua (ANA)		Glb	1.00		-
6	GASTOS VARIOS Y EQUIPAMIENTO					
6.1	Materiales de Oficina, impresiones y ploteos		Glb	1.00		-
6.2	Alquiler de movilidad terrestre		Glb	1.00		-
COSTO DIRECTO						-
Gastos generales (%)						-
Utilidad (%)						-
TOTAL						-
IGV						-
COSTO TOTAL DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE SALDO DE LA OBRA						-

15. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

16. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad tiene la obligación de efectuar el pago en los plazos establecidos en el contrato, con la respectiva conformidad del servicio de consultoría. La entidad, a través del área Usuaría, entregará a requerimiento de EL CONSULTOR la información existente, tanto en digital como impresa en cuanto a documentos relacionados a la obra paralizada "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE POLVORA, DISTRITO DE POLVORA - TOCACHE - SAN MARTIN" CON CÓDIGO ÚNICO 2105009.

La Entidad proporcionará al profesional toda la información y documentación disponible referida a la obra en materia.



17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Supervisión del cumplimiento del servicio.

La supervisión del cumplimiento del servicio estará a cargo de la gerencia de infraestructura de desarrollo urbano y rural, de la Municipalidad Distrital de Polvora.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En concordancia con lo señalado en el artículo 40.3 de la Ley de Contrataciones, en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

19. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

El Consultor, declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción en caso de incumplimiento. Así como en caso de incurrir en falsedad en la información y/o documentación presentada, se someterá a las disposiciones administrativas, civiles y penales correspondientes, así como concurrir a las diligencias que se notifiquen ante cualquier entidad.

El contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 164 del Reglamento, podrá ser resuelto por las siguientes causas:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.
- Asimismo, el procedimiento para la resolución del contrato, se efectuará conforme a lo dispuesto por el artículo 165 del Reglamento Procedimiento de resolución de contrato.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.



21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<u>Requisitos:</u>						
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Requisito</th></tr><tr><td>01 Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01 Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Sanitario o ingeniero civil</td></tr></table>	Cargo	Requisito	01 Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil	01 Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o ingeniero civil
Cargo	Requisito						
01 Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil						
01 Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o ingeniero civil						
	<u>Acreditación:</u>						
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.						
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

Requisitos:

Cargo	Requisito
01 Jefe de Proyecto	Con experiencia mínima de 36 meses como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.
01 Especialista Sanitario	Con experiencia mínima de 24 meses como Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos; en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión; que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Definición de obras de saneamiento: Sistema de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Un (01) Estación total con tripode.

Un (01) GPS

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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 0.8 veces el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará an desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La elaboración, y/o evaluación y/o formulación de expedientes técnicos de obras de Agua Potable y/o Saneamiento y/o tratamiento de aguas residuales y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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



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".



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POLVORA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – RURAL

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

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** 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".



JR. LOS OLIVOS S/N – PLAZA DE ARMAS POLVORA – TOCACHE – SAN MARTIN

RUC: 20488965701



**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	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.80 veces el VR, 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ $[0.8]$¹⁶ veces el valor referencial y $<$ $[1.5]$ veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] 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, acorde a los términos de referencia. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, alcances del servicio, hitos de entrega y obligaciones del consultor. Programación GANTT de las actividades a realizar para la elaboración del expediente técnico. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>4. Conocimiento del proyecto. La metodología deberá ser desarrollada enfocada al proyecto materia del presente proceso de selección, de no ser así no será considerada como válida.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	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	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

²⁰ 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).

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 Digitales²¹.

²¹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²² 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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