

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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.

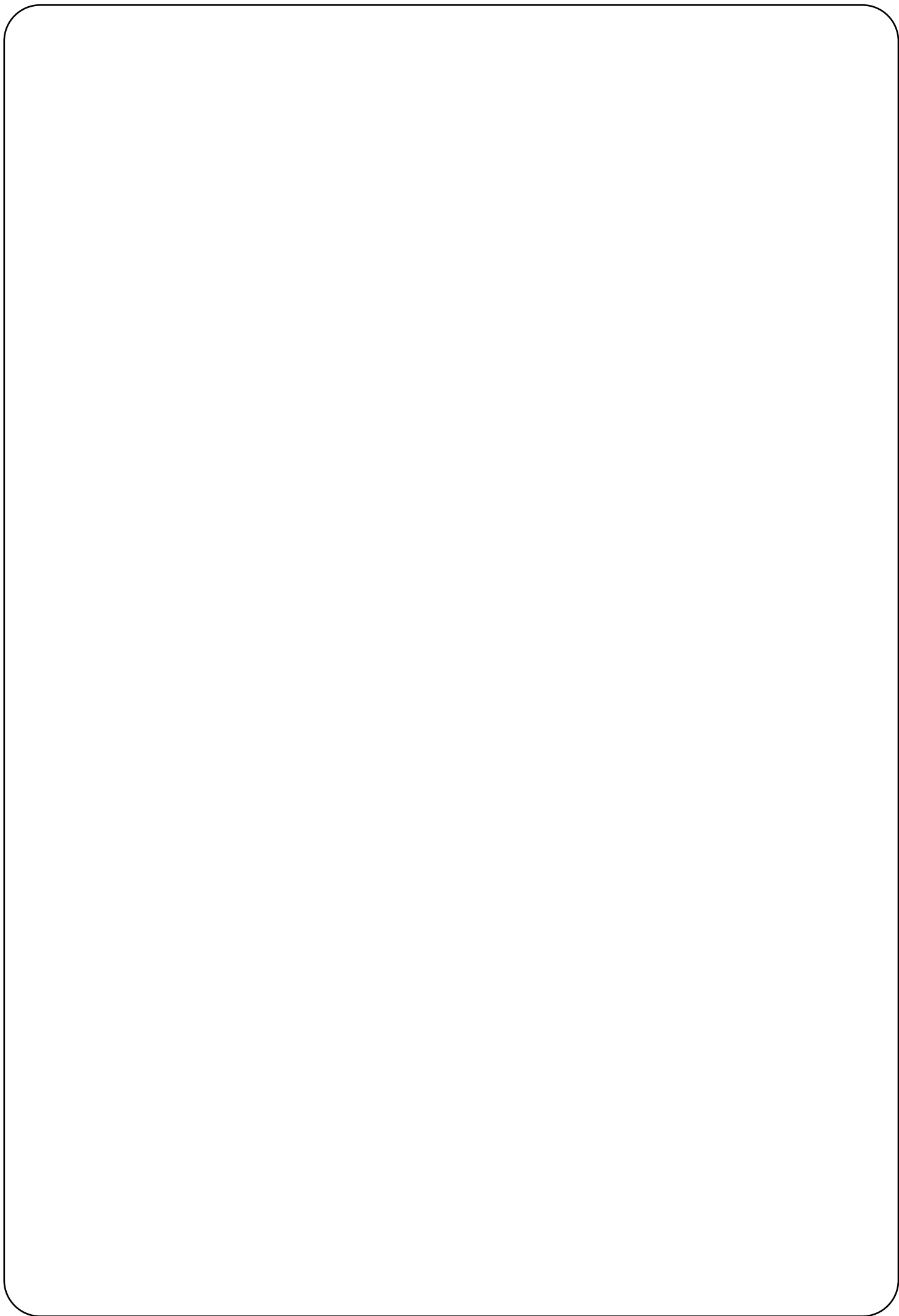
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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 sombreadar.
- 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



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°002-2020-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN
DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO
CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE
HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO.”**

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). 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.

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 RNP². 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.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 realizan 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.

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 original, 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.

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.

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-emitar-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 CHURUBAMBA
RUC N° : 20160927896
Domicilio legal : Jr. Javier Lindo Zarate N°110 – Plaza de Armas
Teléfono: : 943391912
Correo electrónico: : mesadepartesvirtual@munichurubamba.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para Consultoría de Obra: Elaboración del Expediente Técnico Denominado: **“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO.”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 115, 600.00 (CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴
	Inferior
S/ 115, 600.00 (CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 104, 040.00 (CIENTO CUATRO MIL CUARENTA CON 00/100 SOLES)

Importante

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

³ 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.

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	03 meses	MES		S/ 115, 600.00 (CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)
	90 días calendarios	DIA		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0206-2020-MDCH/C.S. el 10 de julio del 2020

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Plaza de Armas-Churubamba y Recoger en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Churubamba

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su Reglamento - aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30880 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal - 2019.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para - los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Código Civil. - 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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 original, 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 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA, PLAZA DE ARMAR S/N – CHURUBAMBA.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

El valor referencial asciende a **S/.115,600.00 (Ciento Quince Mil Seiscientos con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

El monto referencial del contrato de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo será el ofertado por el consultor en su propuesta económica.

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

1. 90% del monto del contrato a la presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia y previo informe de conformidad emitida por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Churubamba y aprobado mediante Acto Resolutivo.
2. **10%** del monto del contrato al llenado, seguimiento y aprobación en la Plataforma de Registro Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET del MVCS .en coordinación con el responsable de la Unidad de Proyectos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Churubamba emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación del informe correspondiente al estudio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en Plaza de Armas S/N – PLAZA DE ARMAS – CHURUBAMBA – HUANUCO - HUÁNUCO.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN
DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO
DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA –
PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO.”**

1. INSTITUCIÓN CONVOCANTE:

Municipalidad Distrital de Churubamba dentro de sus atribuciones conferidas y sus modificaciones en el presente ejercicio presupuestal viene formulando Proyectos de Estudios a Nivel de Expedientes Técnico, con la finalidad de aunar esfuerzos con el propósito de asegurar una correcta ejecución de obras en su jurisdicción

1.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Churubamba, con el objetivo general de mejorar la calidad de los servicios en su jurisdicción distrital viene priorizando la elaboración de Estudios de Inversión en materia de Saneamiento Básico. El Distrito de Churubamba, a nivel provincial posee mayor población y cuenta con el desarrollo de Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfiles viables, realizados a través de la Unidad formuladora.

Para contrarrestar esta situación, las autoridades y equipo técnico de la Municipalidad Distrital de Churubamba a través de una visita de la zona, han demostrado su interés y decisión para hacer realidad la Elaboración del Expediente Técnico del presente proyecto con la finalidad de realizar su ejecución disminuyendo las enfermedades Gastrointestinales. De igual manera los beneficiarios muestran su pleno respaldo y apoyo para la concreción del proyecto. En dicho contexto se han formulado los presentes Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: a Nivel de Estudio Definitivo: **“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO.”**, con Código Único de Inversión N° 2466499.

2. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Región Natural : Sierra.

Región : Huánuco.

Provincia : Huánuco.

Distrito : Churubamba.

Localidad : Chamanapampa del Caserío de Chinchobamba

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



La Población Beneficiaria será de 74 personas que está comprendida en la Localidad de Chamanapampa del Caserío de Chinchobamba.

3. OBJETIVOS Y RESULTADOS QUE SE LOGRAN ADQUIRIR

3.1. OBJETIVO DEL ESTUDIO:

El presente término de referencia tiene como objeto definir y establecer las condiciones bajo las cuales EL CONSULTOR o LA EMPRESA CONSULTORA ejecutará las prestaciones con el fin de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto **“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO.”**, con código único de inversión N°2466499

3.2. OBJETIVO DEL SERVICIO:

La descripción de los objetivos de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la formulación del Estudio para convocar a licitación la obra correspondiente. El Consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra, manteniendo en todo momento el protocolo sanitario contra el COVID-19 dictada por la RM N°87 – 2020 - VIVIENDA, ajustada el presente servicio de consultoría

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste el personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas, adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato como también los gastos ocasionados en prevenir el contagio y propagación del COVID-19 durante la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones dentro del marco de prevención, contagio y propagación del COVID-19.

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

La Municipalidad Distrital de Churubamba solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

Durante toda la etapa de formulación del proyecto se tendrá en cuenta el protocolo sanitario para prevenir el COVID-19.

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

4. BASE LEGAL DE NORMAS Y REGLAMENTOS

La elaboración del Estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado Mediante Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444).
- Ley N°30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225)
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento.
- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 173-2016-VIVIENDA que aprueba la “Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural”.
- Manual de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Normatividad Vigente y que regula el diseño de Sistemas de Seguridad.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómica)
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

3.1.1 Consideraciones generales

En el Expediente Técnico se define el objeto, costo, planos y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Se utilizará toda la información correspondiente a la ingeniería, así como la topografía, geología, suelos, hidrología, etc. que estén disponibles en el estudio de pre inversión a nivel de perfil, así como de otras instituciones.

3.1.1.1 Descripción Técnica del Servicio de Consultoría de Obra:

Según el perfil aprobado por la Municipalidad Distrital de Churubamba, este debe considerar la siguiente infraestructura para la elaboración del Expediente Técnico.

CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

- Construcción de (01) una Captación.
- Instalación de la Línea de Conducción de 1,471.14 ml.
- Construcción de un Reservorio de 5 m3, 01 Caseta de Válvula con tapas de inspección de concreto, un Cerco Perimétrico con postes de madera y malla de 2x2.
- Instalación de la Línea de Aducción de 46.45 ml
- Instalación de las Redes de Distribución de 4,523.93 ml de red con Tubería PVC de 1" y 1 ½".
- Instalación de Válvulas de Control.
- Instalación de Válvulas de Purga.
- Instalación de 34 Conexiones intradomiciliarias de agua.

CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS Y AGUAS SERVIDAS

- Instalación de 34 UBS con Arrastre Hidráulico - Biodigestor y Zanjas de Percolación Domiciliarias.

PROGRAMACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA

- Hábitos de higiene en la Comunidad.
- Hábitos de higiene Escolar.
- Hábitos de higiene en la Familia.

3.1.1.2 Actividades:

El Servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico del Proyecto:

“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO”, cuya ejecución deberá cumplir con los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores y cumplir con riesgo de exposición a COVID-19, dicho protocolo consta de:

- **DEL PROTOCOLO SANITARIO CONTRA EL COVID-19**

La Municipalidad Distrital de Churubamba con el fin de prevenir el contagio y la diseminación del COVID-19 ha dispuesto una serie de medidas de promoción de la salud y prevención que permitan el cumplimiento de estos Lineamientos durante la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO”**. para tal fin se ha dividido en dos partes los trabajos que por su naturaleza son necesarios durante la ejecución del servicio.

a) DE LOS TRABAJOS DE CAMPO:

Que comprende las siguientes labores:

- Trabajo de Topografía mediante el Levantamiento Topográfico del Área de Estudio y su Georreferenciación.
- Trabajo de Estudio de Suelos mediante la excavación de calicatas a cielo abierto y recolección de muestras para ser ensayadas en laboratorios.
- Trabajo de Hidrología mediante el estudio de campo de las Cuencas Hidrográficas de la zona del proyecto para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial.
- Trabajo para el Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD) mediante el estudio y ubicación de los peligros identificados en el área del Proyecto.

b) DE LOS TRABAJOS DE GABINETE:

Que comprende las siguientes labores:

- Procesamiento y Dibujo de Planos Topográficos.
- Diseño y Dibujo de Planos de las componentes del SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
- Diseño y Dibujo de Planos de las componentes de la PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.
- Diseño y Cálculo Hidráulico.
- Diseño y Cálculo Estructural.
- Memorias Descriptivas
- Metrados
- Presupuesto
- Especificaciones Técnicas
- Cronogramas

Los Lineamientos y Medidas dispuestas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores y cumplir con riesgo de exposición a COVID-19 son las siguientes:

1. PROMOCIÓN DE LA SALUD

Se desarrollarán actividades que promuevan el conocimiento sobre la naturaleza del COVID-19, el reconocimiento de sus síntomas, adopción de medidas preventivas y líneas de acción en caso presenten la enfermedad. Estas actividades incluyen:

- Exhibir carteles informativos en zonas de alto flujo de personas como pasadizos y oficinas con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19
- Desarrollar sesiones informativas y talleres presenciales sobre estos temas dirigidas a personal encargados de desarrollar el presente proyecto.
- Brindar esta información a través de medios virtuales por internet e intranet a través de:
 - Correos institucionales y correos personales.
 - Redes sociales (Facebook).
 - Página web o Aulas virtuales.

2. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

Adicionalmente se implementarán diversas medidas que deberán ser adoptadas por los profesionales, asistentes y otros trabajadores para prevenir la propagación de la COVID-19 en las oficinas. Entre estas medidas se describen:

- El personal deben completar una ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 01) que será entregado por la Consultora. Previo a la salida (del domicilio, o alojamiento) a las instalaciones donde se realizarán los trabajos de campo o gabinete, todos los trabajadores deberán realizar la Autoevaluación de Sintomatología COVID-19 e informar al Jefe de Proyecto, a fin de que se pueda determinar si es un caso sospechoso. Así mismo todo trabajador deberá ser responsable de su higiene general, uso de EPP y está en la obligación de informar si es que ha sido catalogado como CONTACTO de un caso confirmado.
- Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
- Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19 y contactos previos de primer grado, en la evaluación de descarte por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría.
- Recibir evaluación de temperatura corporal al ingreso del centro de labores por parte de personal capacitado a través de dispositivos de temperatura digital sin contacto.
- Durante el trabajo de campo mantener los equipos a utilizar regados con alcohol, mediante un pulverizador.
- Durante el trabajo de campo crear una zona de amortiguamiento mediante cintas de seguridad con un radio de dos metros, para que no se acerquen al área de trabajo.
- El personal debe utilizar permanentemente mascarilla, guantes y lentes de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Plan y seguir las instrucciones de utilización de los Equipos de Protección Personal que se le asignen. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo como protectores auditivos u oculares, entre otros.
- Mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros entre las personas que se encuentren en trabajos de campo y gabinete.
- Adoptar medidas de higiene respiratoria

- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar
 - Toser o Usar papel desechable y descartar en basurero.
-
- Proveer al personal de los productos de higiene (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y/o alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol) para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
 - Lavarse las manos frecuentemente, con agua y jabón, durante al menos 20 segundos de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
 - Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
 - Propiciar el saludo sin contacto directo.

OTRAS MEDIDAS ADICIONALES:

Adicionalmente la consultora encargada adoptará otras medidas que refuercen el cumplimiento de los principios previamente señalados para prevenir el contagio y diseminación del COVID-19 en sus instalaciones.

a) Limpieza de superficies

Se adoptarán medidas que promuevan la limpieza de las instalaciones del centro labores, esto incluye:

- Informar a profesionales, asistentes y otros trabajadores de la consultora que se aseguren de que sus lugares de trabajo o estudio se mantengan limpios e higiénicos incluyendo el uso de dispositivos tecnológicos (celulares, tablets, laptops).
- Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.
- Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que se debe solicitar a personal de limpieza el frecuente aseo de superficies como escritorios y mesas con especial atención a objetos de constante contacto como las manijas de las puertas, teléfonos, interruptores de luz, teclados los cuales deben limpiarse con desinfectante.

b) Preparación de Servicios Higiénicos

Se adoptarán medidas que faciliten el lavado de manos de acuerdo a las guías nacionales e internacionales a las personas que se encuentren dentro del centro de labores, esto incluye:

- Colocar dispensadores de jabón líquido para manos en lugares visibles en todos los servicios higiénicos.
- Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura. En ausencia de agua y jabón disponibles, puede utilizar un desinfectante para manos a base de alcohol con un mínimo del 70% de alcohol
- Asegurar que los sitios de lavado de manos cuenten con las medidas para evitar el contacto de las manos con superficies:
 - Caños o grifos de palanca
 - Presencia de jabón líquido
 - Tachos de basura abierto
 - Papel toalla desechable

[illegible]

- **DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- a) Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- b) Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones de ser el caso.
- c) Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- d) Elaborar la Documentación Básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendario de Ejecución y Avance de Obra Valorizado, Planos y otros complementarios.
- e) Realizar y Definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Diseño Hidráulico, Estudio Geológico y Mecánica de Suelos, Estudio Hidrológico, Diseño de Estructuras, Estudio de Impacto Ambiental).
- f) Adicionalmente otros estudios como son: Estudios de Estimación de Riesgos, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de Prevención y Control contra el COVID-19

Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Acorde con los Términos de Referencia.

3.1.1.3 Procedimiento:

EL CONSULTOR deberá presentar un Plan de Trabajo para la realización del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos

Como se sabe el Plan de Trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de las especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

Para lo cual a continuación detallamos los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:

- Carátula.
- Índice de Contenidos.
- Metas y Objetivos a alcanzar.
- Marco Legal y Normativa Técnica a aplicar.
- Metodología de la Formulación del Estudio para cada Especialidad.
- Plan de Actividades a realizar (Generales y Específicas)
 - Responsabilidad y actividades de cada especialidad.
 - Contenido Básico de cada estudio.
 - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.

- Programación de visitas y actividades de campo.
- Mecanismos de control que aseguran la calidad y coherencia de cada especialidad.
- Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del estudio (Incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI y colegiatura)
- Recursos Físicos destinados al desarrollo del estudio (Incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de la empresa y/o consorcio).
- Riesgos encontrados y soluciones planteadas.

3.1.1.4 Seguros Aplicables:

La presente contratación es de Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:

“CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO.”. La misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, Estudios de Suelos, Levantamiento Topográfico entre otros, por lo que es responsabilidad de EL CONSULTOR contar con todos los equipos de protección personal necesaria para la realización de la consultoría.

Por lo que es responsabilidad del consultor dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente una declaración jurada de protección personal: a todos los que realicen las actividades para cumplir con sus labores.

3.1.1.5 Lugar, Plazo, Valor Referencial y Forma de Pago de la Prestación para la Consultoría de Obra:

LUGAR:

El lugar de la prestación del Servicio de Consultoría de Obra se encuentra localizado en:

- Departamento : Huánuco
- Provincia : Huánuco
- Distrito : Churubamba
- Localidades : Chamanapampa del Caserio de Chinchobamba

PLAZO:

Los Servicios de Consultoría de Obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de Noventa (90) días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya designado al Jefe de Evaluación del Expediente Técnico (si

corresponde)

- Que la Entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre Inversión.
- Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (Días calendarios)
1	Plan de Trabajo para la realización del proyecto en el cual prestará la Metodología a utilizar para lograr los objetivos especificados en los Términos de Referencia	A los 05 días calendarios a partir de que se cumpla las 3 condiciones.
2	<u>UNICO ENTREGABLE</u> (Informe N°01 – Expediente Técnico Definitivo) Presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia y llenado, seguimiento y aprobación en la Plataforma de Registro Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET del MVCS.	A los 85 días calendarios de presentación del Plan de Trabajo.
	TOTAL, DÍAS	90 Días calendarios

En caso de existir observaciones a los informes presentados, el consultor tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios para el levantamiento de las mismas (sin penalidad), vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se aplicarán las penalidades y sanciones correspondientes de acuerdo a ley.

VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El valor referencial asciende a **S/.115,600.00 (Ciento Quince Mil Seiscientos con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

El monto referencial del contrato de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo será el ofertado por el consultor en su propuesta económica.

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

3. 90% del monto del contrato a la presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de

Referencia y previo informe de conformidad emitida por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Churubamba y aprobado mediante Acto Resolutivo.

4. **10%** del monto del contrato al llenado, seguimiento y aprobación en la Plataforma de Registro Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET del MVCS .en coordinación con el responsable de la Unidad de Proyectos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Churubamba emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación del informe correspondiente al estudio.

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PROYECTO

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE CHAMANAPAMPA DEL CASERIO CHINCHOBAMBA, DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUÁNUCO – REGIÓN HUÁNUCO."						
Componentes del servicio		Cantidad	Unidad de Medida	meses	Precio unitario	Total S/.
Costo Directo						77,350.00
	SUELDOS Y SALARIOS					
	PERSONAL PROFESIONAL					
	Jefe de Proyecto	1.00	Mensual	3.00	4,500.00	13,500.00
	Especialista Sanitario	1.00	Mensual	3.00	4,000.00	12,000.00
	Especialista en Geotécnia	1.00	Mensual	1.50	4,000.00	6,000.00
	Especialista en Costos y Presupuestos	1.00	Mensual	1.50	3,500.00	5,250.00
	Especialista en Impacto Ambiental	1.00	Mensual	1.00	3,500.00	3,500.00
	Especialista en Estimación de Riesgos	1.00	Mensual	1.00	3,500.00	3,500.00
	PERSONAL DE APOYO					
	Técnico en Dibujo o Cadista	1.00	Mensual	3.00	2,000.00	6,000.00
	PERSONAL DE AUXILIAR					
	Secretaria	1.00	Mensual	3.00	1,200.00	3,600.00
	ESTUDIOS Y OTROS					
	Análisis de Suelos, Fuentes de Agua y Canteras	1.00	Est.	1.00	8,000.00	8,000.00
	Trámites y Profesionales para el permiso	1.00	Est.	1.00	3,500.00	3,500.00
	Servicio de Estudio de Impacto Ambiental	1.00	Est.	1.00	3,500.00	3,500.00
	Estudio Hidrológico	1.00	Est.	1.00	4,000.00	4,000.00
	CIRA, INACAL y otros	1.00	Est.	1.00	5,000.00	5,000.00
	TOTAL COSTO DIRECTO:					77,350.00
Utilidad 10% C.D.						7,735.00
Gastos Generales	Gastos Generales Fijos					
	Movilización	6.00	Viajes	3.00	120.00	2,160.00
	Viáticos	6.00	Viajes	3.00	80.00	1,440.00
	Alquiler de Oficina	1.00	Mes	3.00	450.00	1,350.00
	Gastos Generales Variables					
	Copias e Impresiones	1.00	Mes	3.00	643.70	1,931.10
	Materiales de Oficina y/o escritorio	1.00	Mes	3.00	500.00	1,500.00
	Equipamiento e insumos para dar cumplimiento al Protocolo sanitario contra el COVID 19	1.00	Glb	3.00	1,500.00	4,500.00
	COSTO INDIRECTO					12,881.10
SUB TOTAL: C.D.+UTILIDAD+C.I.						97,966.10
IMPUESTO DEL IG V 18%						17,633.90
MONTO EXPEDIENTE TÉCNICO						115,600.00

DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

PLAN DE TRABAJO:

Posterior a la firma del contrato se presentará un plan de trabajo detallado, por parte del consultor para ver los procedimientos que se realizará para la elaboración del Expediente Técnico.

Este plazo será de 05 días posteriores a la firma del contrato dentro de los entregables detallados en el punto 3.1.1.3 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1. Resultados Esperados (Entregables)

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

A. ÚNICO ENTREGABLE. (Entrega Final)

EL CONSULTOR procederá a la entrega del Único Entregable el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

EL EXPEDIENTE TECNICO.

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo al 100 %, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica y llenado en la plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expediente estando a su responsabilidad la subsanación correspondiente:

- **ÍNDICE ENUMERADO**
- **FICHA TECNICA**
 - INFORMACION GENERAL
 - Nombre del proyecto de Inversión
 - Código SNIP
 - Localización
 - Unidad Formuladora
 - Unidad ejecutora
 - Metas del PIP
 - Ubicación de cantera
 - Plazo De Ejecución
 - Modalidad de Ejecución
 - Presupuesto de Obra

➤ **RESUMEN EJECUTIVO**

- INFORMACION GENERAL
- Nombre del Proyecto de inversión
- Costo del PIP
- Código SNIP
- Localización
- Unidad Formuladora
- Unidad ejecutora
- Planteamiento del proyecto
- Componentes del proyecto
- Beneficiarios
- Plazo de ejecución
- Modalidad de ejecución
- Presupuesto de obra

➤ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Aspectos generales
- Objetivos del estudio
- Antecedentes del proyecto
- Descripción del área del proyecto
- Ubicación geográfica y política
- Condiciones climatológicas
- Altitud del área del proyecto
- Vías de acceso
- Actividades económicas y sociales
- Descripción del proyecto
 - Detalle de estructuras existentes
 - Construcciones que se proponen
- Normas aplicables
- Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica
- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto
- Plazo de ejecución
- Modalidad de ejecución
- Presupuesto de obra
- Cronograma de actividades
- Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto

➤ **ESTUDIO TOPOGRÁFICO (Se presentará completo al 100%)**

- Informe de georreferenciación por métodos globales de posicionamiento por satélites e implementación de tres puntos geodésicos monumentados en la zona mediante una placa bronce, se deberá de presentar con su respectiva certificación de calibración y data cruda.
- Objetivo
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno de las zonas de riesgo
- Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adyacentes (si lo hubiera).
- Descripción de las zonas de riesgo (en caso de infraestructura existente)

- Levantamiento topográfico de toda estructura existente de saneamiento si existiera con sus componentes correspondientes
- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno
- Metodología – memoria de cálculo (incluir el equipamiento utilizado)
- Levantamiento topográfico: trabajos de campo y trabajos de gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: datos adquiridos en IGN, control geodésico, resumen de coordenadas de la poligonal cerrada, cálculo de la poligonal cerrada, fichas de BMS auxiliares, panel fotográfico, certificación de calibración de los equipos usados, libreta electrónica topográfico, descripción de marca de cota fija (BM), libreta de nivelación (copia), etc.
- Conclusiones, recomendaciones.
- Coretes longitudinales y transversales, donde se demuestra las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas
- Plano con secciones cada 5 metros como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos)
- Ubicación y levantamiento de alimentos componentes de la topografía
- número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas conocidas según corresponda.

➤ **GEOLOGIA Y MECANICA DE SUELOS (Se presentará completo al 100%)**

- Generalidades
 - Objetivos y alcances
 - Normatividad
 - Aspectos generales
 - Ubicación y descripción del área de estudio
 - Acceso al área de estudio
 - Condición climática y altitud de la zona
- Geología y sismicidad del área de estudio
 - Geodinámica
 - Sismicidad
- Investigaciones de campo
 - Cálculo de numero de calicatas
 - Cálculo de profundidad de calicatas
 - Planos de ubicación de calicatas
- Cimentaciones de la estructura a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
 - Ensayos de laboratorio
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
 - Perfiles estratigráficos
 - Análisis de la cimentación
 - Profundidad de la cimentación

- Tipo de cimentación
 - Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
 - Cálculo de asentamientos
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de estudio de mecánica de suelos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
 - Referencias
 - Figuras
 - Fotografías
 - Tablas
 - Registro de excavaciones
 - Diseños de mezcla
 - Ensayos de laboratorio, certificado de análisis químicos
 - Se deberá tener en cuenta que las calicatas son de toda la red además de las obras principales con sus respectivas capacidades portantes
 - Planos correspondientes.

➤ **HIDROLOGÍA – ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (Se presentará completo al 100%)**

- Memoria descriptiva
- Diseño hidráulico
- Objetivo del estudio
- Normatividad
- Ubicación y descripción del área de estudio
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona
- Memoria descriptiva de estructuras y memoria de cálculo de estructuras
- Resultados de estudios efectuados
- Para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico se incluirá un análisis fisicoquímico, bacteriológico de la fuente y o fuentes realizadas por un laboratorio acreditado por el INACAL. Adjuntar Boucher de pago por el servicio de análisis y toma de muestra.
- Planos correspondientes.

➤ **CÁLCULO HIDRAÚLICO (Se presentará completo al 100%)**

(Por componentes, firmado por el especialista) en todos los casos deberá cumplirse con el reglamento nacional de edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas.

- **MEMORIA DE CÁLCULO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE**
 - Memoria descriptiva
 - Memoria de cálculo del sistema de agua potable
 - Estructuración de los componentes hidráulicos
 - Predimensionamiento de los componentes hidráulicos
 - Anexos

- MEMORIA DE CÁLCULO DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS
 - Memoria descriptiva
 - Diseño de los UBS con Arrastre Hidráulico, Biodigestores y Zanja de Infiltración

➤ **DISEÑO DE ESTRUCTURAS – MEMORIA DE CÁLCULO (Se presentará completo al 100%)**

(Por componentes, firmado por el especialista) en todos los casos deberá cumplirse con el reglamento nacional de edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas.

- Consideraciones de análisis estructural
 - Memoria de cálculo estructural
 - Estructuración de los componentes hidráulicos
 - Diseños de elementos estructurales
 - Anexos.

➤ **DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y MECÁNICO- ELÉCTRICO – (Se presentará completo al 100%)**

- Consideraciones de diseño y calculo eléctrico y mecánico
 - Memoria descriptiva
 - Memoria de cálculo eléctrico
 - Anexos

➤ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL – (Se presentará completo al 100%)**

Presentar la certificación ambiental, de corresponder o ficha técnica ambiental, levantando las observaciones que pudiera emitir la DGAA como parte del proceso. Considerar que el documento pierde vigencia si dentro del plazo máximo de tres (03) años posteriores a su emisión. El titular no inicia obras para la ejecución del proyecto o no solicita ampliación de plazo.

- Datos generales del titular y de la entidad
 - Nombre del proponente y su razón social.
 - Titular o representante legal.
 - Entidad autorizada para la elaboración.
- Descripción del proyecto
 - Datos generales del proyecto
 - Características del proyecto
 - Infraestructura de servicios
 - Vías de acceso
 - Materias primas e insumos.
 - Productos elaborados.

- Servicios.
 - Personal.
 - Efluentes y/o residuos líquidos.
 - Residuos sólidos.
 - Manejo de sustancias peligrosas.
 - Emisiones atmosféricas.
 - Generación de ruidos.
 - Generación de vibraciones.
 - Generación de radiaciones.
 - Otros tipos de residuos.
-
- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
 - Plan de participación ciudadana.
 - Descripción de los posibles impactos ambientales.
 - Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
 - Plan de seguimiento y control.
 - Plan de contingencia.
 - Plan de cierre o abandono.
 - Cronograma de ejecución (durante el periodo de ejecución de la obra)
 - Presupuesto de implementación (desarrollo en S10 costos y presupuestos).
 - Anexos
 - Planos correspondientes.

➤ **ESTIMACIÓN DE RIESGOS. - (Se presentará completo al 100%)**

- Introducción.
- Objetivo.
- Situación actual.
 - Ubicación geográfica.
 - Descripción física de la zona.
 - Características generales del área.
- Identificación del peligro.
 - Peligros naturales y tecnológicos.
 - Antecedentes.
 - Descripción de peligros.
- Análisis de vulnerabilidad
 - Vulnerabilidad natural y ecológica
 - Vulnerabilidad de física
 - Vulnerabilidad de económica
 - Vulnerabilidad de social
 - Vulnerabilidad de educativa
 - Vulnerabilidad cultural e ideológica
 - Vulnerabilidad cultural e institucional
 - Vulnerabilidad científica y técnica
- Cálculo del riesgo
 - Determinación de los niveles de riesgo
 - Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad
 - Identificación de las áreas de seguridad
 - Identificación de áreas de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente.

- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Bibliografía.
- Anexos.
 - Plano de ubicación y accesibilidad.
 - Plano topográfico.
 - Plano de distribución.
 - Mapas de peligro y vulnerabilidad.
 - Panel fotográfico.
 - Otros estudios realizados a la zona.

➤ **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. - (Se presentará completo al 100%)**

- Alcance.
- Elaboración de línea base.
- Política de seguridad y salud en obra.
- Objetivos y metas.
- Comité de seguridad y salud en obra.
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- Organización y responsabilidades.
- Capacitación de seguridad y salud en obra.
- Procedimientos.
- Inspecciones eternas.
- Salud ocupacional.
- Clientes, subcontratos y proveedores.
- Plan de contingencia.
- Investigación de accidentes, incidente y enfermedades ocupacionales.
- Auditorias.
- Estadísticas de implementación de plan.
- Mantenimiento de registros.
- Revisión de sistema de gestión de seguridad y salud en obra por el empleador.

➤ **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19. - (Se presentará completo al 100%)**

- Datos Generales de la Identidad
- Datos de lugar del Proyecto
- Datos del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores
- Introducción
- Objetivos
- Nomina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19
- Procedimientos Obligatorios de Prevención del COVID-19 (7 Lineamientos)
- Procedimientos Obligatorios para el regreso y reincorporación al Trabajo
- Organización y responsabilidades del cumplimiento del Plan
- Presupuesto y proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del Plan
- Documento de aprobación del comité de seguridad y salud en el trabajo.

➤ **PLANILLA DE METRADOS. -(Se presentará completo al 100%).**

Medrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas (norma de control 600.03).

El metrado de las obras exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (norma de control 600.03)

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento de deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

➤ **PRESUPUESTO DE OBRA. -(Se presentará completo al 100%).**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Resumen de presupuesto (obra y demás componentes).
- Análisis de gastos generales.
 - Desagregado de gastos generales fijos.
 - Desagregado de gastos generales variables.
 - Desagregados de costos de supervisión.
 - Desagregado de costos de fortalecimiento JASS
 - Desagregado del presupuesto de educación sanitaria.
 - Gastos de expediente técnico.
 - Desagregado de gastos de gestión de proyecto.
- Análisis y cálculo de flete.
 - Cálculo de flete terrestre de materiales.
 - Cálculo de flete rural si es que existirá.
- Presupuesto de obra.
 - Resumen de presupuestos.
 - Desagregado de presupuesto.
- Lista de cantidad de materiales.
- Lista de cantidad de equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula polinómica.
- 03 cotizaciones correspondientes.

➤ **PROGRAMACIÓN DE OBRAS. -(Se presentará completo al 100%).**

- Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
- Determinación de la ruta crítica de obra.
- Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- Cronograma de adquisición de insumos y desembolso.

- Cronograma PERT – CPM.

➤ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. -(Se presentará completo al 100%).**

Cada una de las partidas del presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas. Obligatoriamente, las especificaciones técnicas por partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la partida.
- Materiales a utilizar en la partida.
- Equipos.
- Modo de ejecución de la partida.
- Controles.
- Aceptación de los trabajos.
- Medición y forma de pago.

➤ **PLANOS. -(Se presentará completo al 100%).**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con lo suficientes detalles para ser para ser considerados como los planos a nivel constructivo.

- **PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION. -(completo al 100%).**
 - Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM.
 - Plano topográfico.
 - Cortes longitudinales y transversales.
 - Plano de trazado y lotización.
 - Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
 - Número de puntos y estaciones.
 - Plano de ubicación de canteras.
 - Plano de ubicación de calicatas.
 - Plano de ubicación de botaderos de residuos sólidos.
- **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**
 - Plano clave del sistema de agua potable.
 - Plano general del sistema existente.
 - Plano general del sistema proyectado.
 - Planos de componentes primarios.
 - Plano de redes de distribución de agua potable.
 - Plano de modelamiento hidráulico (esquema).
 - Planos de detalles de empalmes.
 - Planos de detalle de accesorios.
 - Plano de conexiones domiciliarias de agua potable.
 - Otros que sean solicitados por el evaluador de la MDCH o por los especialistas del PNSR.
- **SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS**

- Plano de Instalaciones de U.B.S. (Letrinas).
- U.B.S. Planta Cortes y Detalles.
- U.B.S. Cimentación e Il.SS.
- U.B.S. Tanque Séptico.
- U.B.S. Pozo Percolador
- Otros que sean solicitados por el evaluador de la MDCH o por los especialistas del PNSR.

- ANEXOS. -(completo al 100%).
- Anexo N°1: Documentos Varios.
 - Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos.
 - Certificado ambiental o ficha técnica ambiental.
 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA): es el documento mediante el cual el ministerio de cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Incluye memoria descriptiva, cuadros y planos. Deberá adjuntar Boucher y pago por el derecho a CIRA de corresponder.
 - Padrón de beneficiarios correspondiente (población demandante).
 - Autorización de botadero
 - Autorización de canteras
 - Libre disponibilidad de terreno según lineamiento del ministerio de vivienda y construcción.

- Anexo N°02: Documentos Técnicos
 - Documentos anexos (panel fotográfico, otros)
 - Manual de operación y mantenimiento
 - Compromiso de operación y mantenimiento por parte de la unidad ejecutora y por parte del operador del sistema.
 - Informe técnico de estado situacional de la infraestructura sanitaria
 - Informe técnico de capacidad técnica operativa de la unidad ejecutora (en el caso de PIPS por administración directa)
 - Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS (de corresponder)
 - Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder)
 - Certificado de habilidad de ingenieros proyectistas
 - Opinión técnica del sistema de tratamiento: declaración jurada en la que la unidad ejecutora se compromete a obtener la opinión técnico favorable del sistema de tratamiento y disposición sanitaria de aguas residuales domésticas y municipales emitidas por DIGESA (de corresponder)
 - Opinión técnica del sistema de tratamiento: declaración jurada en la que la unidad ejecutora se compromete a obtener la opinión técnico favorable del sistema de tratamiento y disposición sanitaria de aguas residuales domésticas y municipales emitidas por DIGESA (de corresponder)
 - Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales: declaración jurada en la que la unidad ejecutora se compromete a obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y

disposición final de aguas residuales domesticas con infiltración en el terreno emitida por DIGESA (de corresponder)

- Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano: declaración jurada en la que la unidad ejecutora se compromete a obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano y/o modificaciones emitida por DIGESA (de corresponder)
 - Autorización de vertimiento y/o rehusos de aguas residuales tratadas: declaración jurada en la que la unidad ejecutora se compromete a obtener la autorización de vertimiento y/o rehusos de aguas residuales tratadas emitida por ANA (de corresponder)
 - Estudio de vulnerabilidad (de corresponder): ver documentos importantes: guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
 - Estudio de tránsito y plan de desvíos (de corresponder): ver documentos importantes: guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
 - Estudio de tratabilidad (de corresponder): ver documentos importantes: guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
 - Estudio de caracterización de aguas residuales (de corresponder): ver documentos importantes: guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
 - Estudio hidrológico del cuerpo receptor (de corresponder): ver documentos importantes: guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
 - Catastro técnico de la EPS de la zona a intervenir – incl. Plano (de corresponder): ver documentos importantes: guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
 - Expediente de media tensión aprobado por el concesionario de servicio eléctrico (de corresponder): ver documentos importantes: guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento
-
- ANEXO N°03: Información Complementaria
 - Resolución de designación área de ATM
 - Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el plan de desarrollo concertada (PDC) del gobierno regional local, o PMO en el caso de empresas prestadoras públicas – componente obligatoria.
 - ANEXO N°04: Estudio de Mercadeo
 - Tres cotizaciones de los principales insumos

La presentación contendrá, UN (01) original y tres (03) copias, además el archivo digital de la forma siguiente.

- Documentos escritos en papel bond blanco 80 gramos con membrete del consultor, tamaño A-4 foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe del proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas.

- Los metrados deben ser presentados en software Excel impresos en papel bond color blanco en formato A-4 foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe del proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas.
- El presupuesto debe ser presentado en software S10 – 2005 impresos en papel bond color blanco en formato A-4 foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe del proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas.
- Los planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos lámina tamaño A-1 foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe del proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionado en archivo editable (Word, Excel, Ms Project, AutoCad u otra que se utilice).

Todos los documentos anteriormente mencionados estarán dentro de un archivador de pasta rígida y los planos u otros documentos de micas para su protección.

La entidad a través del evaluador revisara el entregable del expediente técnico que contiene todas las especialidades, debidamente compatibilizadas, que incluyan los puntos anteriormente mencionados ; para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas, se alcanzaran las actas de revisión respectivas, de no existir observaciones se emitir un acta con la calificación conforme, caso contrario se levantara un pliego de observaciones. Brindando un plazo determinado para levantar las observaciones.

ii. Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines y en la **categoría B o superior**.

b) Del personal

1. Ingeniero Civil y/o Sanitario (Jefe de Proyecto)

- Ingeniero Civil y/o Sanitario, acreditar con copia simple de Título Profesional y Colegiatura

2. Ing. Civil y/o Sanitario (Especialista Sanitario)

- Ing. Civil y/o Sanitario, acreditar con copia simple de Título Profesional y Colegiatura

3. Ingeniero Civil y/o Geólogo (Especialista en Geotecnia)

- Ingeniero Civil y/o Geólogo, acreditar con copia simple de Título Profesional y Colegiatura

4. Ingeniero Civil (Especialista en Costos y Presupuestos)

- Ingeniero Civil, acreditar con copia simple de Título Profesional y Colegiatura

5. Ing. Civil y/o Ambiental (Especialista en Impacto Ambiental)

- Ing. Civil y/o Ambiental, acreditar con copia simple de Título Profesional y Colegiatura.

6. Ing. Civil y/o Ambiental (Evaluador de Riesgos)

- Ing. Civil y/o Ambiental, acreditar con copia simple de Título Profesional, Colegiatura.

➤ **Recursos Físicos Mínimos**

Cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, siendo causal de descalificación del postor si éste no sustenta o acredita alguno de los equipos, los mismos que deben estar operativos.

- (02) Equipo de Computación Portátil
- (01) Impresora
- (01) Fotocopiadora
- (01) GPS
- (01) Estación Total
- (01) Cámara digital
- Movilidad (01) camioneta pickup

c) De las penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Municipalidad Distrital de Churubamba aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Churubamba podrá resolver el contrato por incumplimiento.

d) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria a cargo del monitor del evaluador del proyecto.
2	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad Distrital de Churubamba y confirmadas por el consultor.	0.5 UIT por cada reunión	Según informe del área usuaria a cargo del monitor del evaluador del proyecto.
3	No comunica el cambio de Domicilio Legal.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo del monitor del evaluador del proyecto.
3	Presenta información incorrecta o	0.5 UIT	Según informe del área usuaria a cargo del monitor

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
	falsa.		del evaluador del proyecto.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RNP en consultoría de obras de saneamiento vigente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES como mínimo en categoría B.</p> <p>En caso de consorcios, los consorciados tendrán que presentar su RNP, en la categoría que corresponde.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>JEFE DE PROYECTO:</p> <p>Ingeniero Civil y/o Sanitario, (Título Profesional y Colegiatura)</p> <p>ESPECIALISTA SANITARIO</p>

	<p>Ing. Civil y/o Sanitario (Título Profesional y Colegiatura)</p> <p>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</p> <p>Ingeniero Civil y/o Geólogo (Título Profesional y Colegiatura)</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTOS</p> <p>1. Ingeniero Civil (Título Profesional y Colegiatura)</p> <p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</p> <p>2. Ing. Civil y/o Ambiental (Título Profesional y Colegiatura)</p> <p>EVALUADOR DE RIESGOS</p> <p>3. Ing. Civil y/o Ambiental (Título Profesional y Colegiatura)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Jefe de Proyecto</p> <p>Ingeniero Civil y/o Sanitario Ingeniero</p> <p>Acreditar Experiencia con siete (7) contratos como Jefe de Proyecto en la elaboración de Expediente Técnico de (Agua y Desagüe) con su respectiva conformidad de Servicios y/o Resolución.</p> <p>Especialista Sanitario</p>

Ingeniero Civil y/o Sanitario

Acreditar Experiencia con tres (3) contratos de Consultoría en Proyectos de Saneamiento (Agua y Desagüe) con su respectiva conformidad de Servicios y/o Resolución.

Especialista en Geotecnia

Ingeniero Civil y/o Geólogo

Acreditar Experiencia con cuatro (4) contratos y/o Certificado como Especialista en Estudio de Suelos de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento (Agua y Desagüe) y/o similares, con su respectiva conformidad de Servicios y/o Resolución.

Especialista en Costo y Presupuesto

Ingeniero Civil

Acreditar Experiencia en la elaboración de tres (3) Expedientes Técnicos de Proyectos en General (Contratos y/o certificado) con su respectiva conformidad de Servicios y/o Resolución.

Especialista en Impacto Ambiental

Ing. Civil y/o Ambiental

Acreditar Experiencia con tres (3) Contratos y/o certificado como Especialista en Impacto Ambiental en Obras de Saneamiento y/o similares.

Evaluator de Riesgos

Ing. Civil y/o Ambiental

Acreditar Experiencia con cuatro (4) Contratos y/o certificado como consultor para la Elaboración de Estudios de Estimación de Riesgos con su respectiva conformidad de Servicios y/o Resolución.

Acreditación:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (02) Equipo de Computación • (01) Impresora • (01) Equipos de impresión formato ancho (plotter). • (01) Fotocopiadora • (01) GPS • (01) Estación Total • (01) cámara digital • Movilidad (01) camioneta pickup <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de diez (10) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo</p>

	<p>acumulado equivalente de Dos (02) veces el Valor Referencial.</p> <p>Se considerará servicio similar a Expedientes Técnicos en Obras de Saneamiento General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>
--	--

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

Importante

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

**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	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M > 0.5 veces el valor referencial y</p>

	<p>financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago .</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>1 veces el valor referencial:</p> <p>10 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, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio; Plan de trabajo detallado, con cronograma de actividades, funciones del personal clave y metodología para el cumplimiento del servicio el mismo que debe tener relación y congruencia con el objeto de la convocatoria.</p> <p>2) Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud, (PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta – PLAN DE TRABAJO.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta.</p> <p>[40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>00 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla la ayuda de memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>[20] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>[00] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“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 ganadora¹⁸, 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,

¹⁷ 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.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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

subsanción, 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹⁹ 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).

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”

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 ²⁰		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.

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

Importante

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

ANEXO 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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

... [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 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[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.

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

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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”*

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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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.

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

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 empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁶	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°002-2020-MDCH/CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 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 N° [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.*