

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2021-MDT/CS

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO
FINANCIERO DE LA OBRA PARALIZADA:
"MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA
POTABLE Y DESAGUE DE TOMAYKICHWA, DISTRITO DE
TOMAYKICHWA - AMBO - HUANUCO" CON CÓDIGO SNIP
N°65568**



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 tomarán 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 de conformidad con 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 que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 RNP¹. 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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe



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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría en general 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 TOMAYKICHWA
RUC N° : 20199470842
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N – Tomaykichwa – Ambo – Huánuco
Correo electrónico : munitomayabast@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE LA OBRA PARALIZADA: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE DE TOMAYKICHWA, DISTRITO DE TOMAYKICHWA - AMBO - HUANUCO" CON CÓDIGO SNIP N°65568.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°004-2021-A-JAA/AS-002 el 27 de agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOMUN

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 unidad de Caja de la entidad, sito en la Plaza de Armas S/N, Tomaykichwa – Distrito de Tomaykichwa, Provincia de Ambo, Región



Huánuco.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas y protocolos de bioseguridad para prevenir el COVID-19.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA – Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución Ministerial N°279-2020-VIVIENDA.
- Código Civil.

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 documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

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 Discapacidad⁴.
- 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° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12.**

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** 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

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**

c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

”



N ° de Cuenta : 00481128587

Banco : De la Nacion

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁵ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.
- Estructura de costos de la oferta económica⁷.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁸.

Importante

- 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 en general 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*

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida a través de la unidad de mesa de partes sito en la PLAZA DE ARMAS S/N, Tomaykichwa – Distrito de Tomaykichwa, Provincia de Ambo, Región Huánuco.

2.7. FORMA DE PAGO

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

N° DE PAGO	CANTIDAD	META	PLAZO
Primer pago	10% del monto total contratado	Presentación del Plan de Trabajo	Dentro de los 10 días calendario posteriores de firmado el contrato, presentación del plan de trabajo y recibida la conformidad del PLAN DE TRABAJO.
Segundo pago	40% del monto total contratado	Aprobación del 1er Informe (Informe preliminar de diagnóstico de la Obra).	Dentro de los 10 días calendario posteriores a la presentación y recibida la conformidad del INFORME PRELIMINAR

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Tercer pago	50% restante del monto contratado	Culminación del servicio previo emisión del Acta de Conformidad.	Dentro de los 10 días calendario posteriores a la presentación, aprobación y recibida la conformidad del INFORME FINAL.
--------------------	--	---	---

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 Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del documento que acredite el cumplimiento de la meta, según sea el número de pago que corresponda.

Dicha documentación se debe presentar a través de la unidad de mesa de partes de la entidad, sito en la PLAZA DE ARMAS S/N, Tomaykichwa – Distrito de Tomaykichwa, Provincia de Ambo, Región Huánuco.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Referencia: Obra: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE DE TOMAYKICHWA, DISTRITO DE TOMAY KICHWA - AMBO - HUANUCO", SNIP N° 65568.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la Elaboración del Informe Técnico Financiero de la obra paralizada: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE DE TOMAYKICHWA, DISTRITO DE TOMAY KICHWA - AMBO - HUANUCO", SNIP N° 65568.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Como parte de las acciones para realizar la culminación de la obra en referencia (obra paralizada), la entidad requiere realizar el Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D de los diferentes componentes de la obra, que sustenten legal y financieramente el estado actual de la obra, y como efecto de ello realizar las acciones correspondientes para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, cuya finalidad pública es culminar la ejecución de la obra.

Además, la elaboración del Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D servirá de sustento en el posible arbitraje entre la Entidad y el Consorcio TOMAYKICHWA, de haber partidas mal ejecutadas y proceder a liquidar el proyecto, para posteriormente continuar con la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra del proyecto "Mejoramiento, Ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomay Kichwa - Ambo - Huánuco" - SNIP N° 65568 y dotar de agua potable y saneamiento a toda la población de Tomaykichwa.

3. ANTECEDENTES

Como antecedentes se indica los datos generales de la obra, y la situación actual del mismo, de la siguiente manera:

I) GENERALIDADES DE OBRA:

Obra : "Mejoramiento, Ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomaykichwa - Ambo - Huánuco" - SNIP N° 65568

Sistema de contrato : Suma Alzada

Financiamiento : PROGRAMA AGUA PARA TODOS - MVCS

Monto Referencial : S/. 3'511,338.92 (inc. Gastos de Supervisión), aprobado mediante Res. N°45-2008-MDT-A el 25/07/2008.

Contratista : CONSORCIO TOMAYKICHWA

- Inversiones y Negociaciones P&G E.I.R.L.
- Consultora y Constructora Trujillo Ingenieros E.I.R.L. (TRUJCONS INGENIEROS E.I.R.L.)
- Salma Ingeniería, Construcción E.I.R.L.
- Inversiones y Negociaciones Oriente E.I.R.L.
- Luis Alberto Caldas Alvarado.
- Sandra Giovanna Albornoz Palacios.

Contrato : S/N, fecha 05.02.2010



Monto Contratado : S/. 3'447,338.94 Soles, fecha 05.02.2010
Factor de Relación : 1.0000
Monto Pagado : S/ 3,359,308.44 Soles (Informe Financiero - SSI MEF)
Avance financiero : 97.45% (Informe Financiero)

Plazo de Ejecución de obra: 240 días calendario

Aprobación de Expediente Técnico : 25-07-2008
Entrega de Terreno : 15-02-2010
Adelanto Directo : No se entregó adelanto
Adelanto Materiales : S/ 344,733.89 fecha: 09.04.2010
S/ 400,000.00 fecha: 16.04.2010
S/ 620,000.00 fecha: 30.04.2010
Fecha de Inicio de Obra : 13-03-2010
Término Contractual : 07-11-2010
Ampliación de Plazo : 10-11-2010 (por 49 días calendario), Res. N°060-2010-MDT/A
Paralización de Obra : No se ha encontrado documento de sustento.
Resolución de Contrato : No se ha encontrado documento de sustento.
Estado de Contrato : Sin resolución de contrato de ejecución.

Modificaciones de Obra

No se han registrado modificaciones aprobadas.

II) GENERALIDADES DE LA SUPERVISION:

Supervisor : Ing. Sebastián Apolinario Villanueva.
Contrato de Supervisor : N° 002-2010-MDT, de fecha: 10.03.2010
Supervisor de Obra : Ing. Sebastián Apolinario Villanueva
Monto Referencial : S/ 64,000.00 soles, inc IGV fecha: Mar/2010
Monto Contratado : S/ 64,000.00 soles, inc IGV fecha: Mar/2010
Monto pagado : S/ 54,792.64
Avance financiero : 85.61%
Factor de Relación : 1.00000
Plazo de Ejecución : 285 Días Calendarios:
Fecha Inicio de Servicios : 13-03-2010 (Asiento N° 02 – Cuaderno de Obra)
Adelanto Directo : S/ 3,368.40 (previas antes del inicio de la obra, según Contrato N° 002-2010-MDT/A)
Término de Servicios Contractual: 07-12-2010 (Supervisión de Obra).
Resolución de Contrato : No se ha encontrado documento de sustento.

Estado de Contrato

: Sin resolución de contrato de supervisión.

III) DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA

1. El estudio de Pre-inversión del proyecto a nivel de Perfil fue elaborado por el Ing. Arturo R. Apac Rivera e inscrito en el banco de proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas con fecha 03/10/2007, con fecha 29/10/2007, se registró la viabilidad del PIP de código SNIP N° 65568, en el Banco de Proyectos SNIP por el monto de inversión S/ 3'092,650, por la Municipalidad Distrital Tomaykichwa.
2. Con fecha 07 de octubre 2009 se aprueba la verificación de viabilidad del Proyecto de inversión pública con código SNIP N° 65568, por un Monto de Inversión de S/. 3,511,339.00 (Tres millones quinientos once mil trescientos treinta y nueve con 00/100 nuevos soles), Proyecto "Mejoramiento, Ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomaykichwa - Ambo - Huánuco".
3. El Expediente Técnico ha sido elaborado por la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, por el Consultor Ing. Melbin C. Ureta Castro. Aprobado mediante Resolución N° 052-A-2008-MDT de fecha 08 de agosto del 2008, con un presupuesto de S/ 3'511,338.93 (Tres millones quinientos once mil trescientos treinta y ocho con 93/100 Nuevos Soles).

RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO

DESCRIPCION	MONTO
SISTEMA DE AGUA	1,629,550.63
SISTEMA DE DESAGUE	1,188,941.41
PLAN DE AMNEJO AMBIENTAL	54,290.40
COSTO DIRECTO	2,872,782.44
GASTOS GENERALES (10% CD)	287,278.24
UTILIDADES (10.00% CD)	287,278.24
GASTOS SUPERVISION	64,000.00
COSTO TOTAL	3,511,338.92

SON: TRES MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL TRES CIENTOS TREINTA Y OCHO CON

4. Con fecha 28/08/2009, se suscribió el Convenio N° 131-2009-VIVIENDA/VMCS, entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), y la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa para el financiamiento de la ejecución y supervisión de la obra del proyecto "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE DE TOMAYKICHWA, DISTRITO DE TOMAY KICHWA - AMBO - HUANUCO", con código SNIP N° 65568, hasta por la suma de S/ 3'425,779.00, correspondiendo una transferencia hasta por S/ 650,000.00 en el año 2009.
5. Mediante Decreto Supremo N° 209-2009-EF, publicado el 23/09/2009, se transfiere la suma de S/ 650,000.00 a favor de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa.
6. Con fecha 29/01/2010 el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, suscribieron la ADENDA N° 01 al CONVENIO N° 131-2009-VIVIENDA/VMCS, con el objeto de acordar una segunda transferencia para el año 2010, hasta por la suma de S/ 2'775,779.00. Mediante Decreto Supremo N° 080-2010-EF, publicado el 10/03/2010, se transfiere la suma de S/ 2'775,779.00 a favor de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, para el financiamiento del presente proyecto.
7. Con fecha 05-02-2010 la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa y el CONSORCIO TOMAYKICHWA suscriben el Contrato de Ejecución de Obra S/N para la ejecución de obra "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa" por el monto de S/ 3'447,338.94 inc. IGV, con plazo de ejecución de 240 días calendarios, y por el sistema a suma alzada.
8. El inicio de obra se ha establecido en la fecha 13-03-2010, contando con el plazo de ejecución de obra 240 días calendarios, el vencimiento de contractual el 07-11-2010.



9. Mediante Informe N° 002-2010-MDT-SUPERVISOR/AVS del 06 de Abril del 2010, el Supervisor de Obras, solicita el pago por ADELANTO DE MATERIALES N° 01 de la Ejecución de Obra: "Mejoramiento, ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomay Kichwa - Ambo - Huánuco", el mismo que fue realizado mediante carta N° 004-2010-MDT/A emitida al Administrador del Banco de la Nación autorizando el pago de Cheque respectivo, por el 10% del Contrato de Ejecución de Obra N° sin especificar y que asciendo a S/. 344,733.89 Nuevos Soles.
10. Mediante Informe N° 005-2010-MDT-SUPERVISOR/AVS del 15 de Abril del 2010, el Supervisor de Obras, solicita el pago por ADELANTO DE MATERIALES N° 02 de la Ejecución de Obra: "Mejoramiento, ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomay Kichwa - Ambo - Huánuco", el mismo que fue realizado mediante carta N° 03-2010-MDT/A emitida al Administrador del Banco de la Nación autorizando el pago de Cheque respectivo, por el 11.6% del Contrato de Ejecución de Obra N° sin especificar y que asciendo a S/. 400,000.00 Nuevos Soles.
11. Mediante Informe N° 006-2010-MDT-SUPERVISOR/AVS del 23 de Abril del 2010, el Supervisor de Obras, solicita el pago por ADELANTO DE MATERIALES N° 03 de la Ejecución de Obra: "Mejoramiento, ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomay Kichwa - Ambo - Huánuco", el mismo que fue realizado mediante carta N° 007-2010-MDT/A emitida al Administrador del Banco de la Nación autorizando el pago de Cheque respectivo, por el 18.0% del Contrato de Ejecución de Obra N° sin especificar y que asciendo a S/. 620,000.00 Nuevos Soles.
12. Con fecha 10 de Noviembre del 2010, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 060-2010-MDT/A, se aprueba la ampliación de plazo N°01 en la ejecución de la obra por un periodo de 49 días calendarios.
13. El 15 de Noviembre del 2010, el supervisor Ing. Apolinario Villanueva Sebastián hace mención en el Informe de Supervisión de Obra N°08 que la valorización acumulada ejecutada por el Contratista, por tres meses consecutivas, es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado Reprogramado, la misma que fue anotado en el Cuaderno de Obra bajo Asiento N° 282, Hoja N° 60, donde expresa que la ejecución de Obra se encuentra por debajo del 80% de su calendario acelerado. Según el Reglamento del Art. N° 205 es considerado como causal de Resolución de contrato o Intervención Económica de la Obra.
14. Con fecha 27/12/2019 con parte REQUERIMIENTO N°002-2019-ODUyR/MDT se solicita el requerimiento pericial para la Obra Paralizada: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE DE TOMAYKICHWA, DISTRITO DE TOMAY KICHWA - AMBO - HUANUCO".
15. Para culminar con la ejecución de la obra se requiere realizar el informe técnico financiero de la obra, tener la libre disponibilidad de los terrenos para la construcción de los diferentes componentes de la obra (Saneamiento físico legal de los terrenos), luego Elaborar el Expediente Técnico de Saldo de Obra, y posteriormente ejecutar el Saldo de Obra.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene por objetivo Contratar los Servicios de un consultor para efectuar el Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D que sirva que sustente legal y financieramente el estado actual de la obra, y como efecto de ello realizar las acciones correspondientes para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra. Cuya finalidad pública es culminar la ejecución de la obra.

Asimismo, sirva como documento para un posible en el Arbitraje entre la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa y el Consorcio TOMAYKICHWA contratista ejecutor del proyecto "Mejoramiento, Ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomay Kichwa - Ambo - Huánuco" - SNIP N° 65568.

Verificar el grado de cumplimiento FISICO y FINANCIERO del proyecto en mención. El producto es indispensable para la elaboración del expediente técnico de saldo de la obra.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR



5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	Servicio de Consultoría para la Elaboración del Informe Técnico Financiero de la obra paralizada: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE DE TOMAYKICHTWA, DISTRITO DE TOMAY KICHTWA - AMBO - HUANUCO" - SNIP N°65568.	SERVICIO	01

La obra tiene los siguientes componentes, de acuerdo al Expediente Técnico aprobado:

01.- Sistema de Agua Potable

COMPONENTE DE AGUA POTABLE

▪ Captación Quebrada Chinchubamba	1.00	Unid.
▪ Línea de conducción, tubería PVC Ø 110 mm. C-7.5	2,960.00	m.
▪ Cámara Rompe Presión	2.00	Unid.
▪ Reservorio de V = 106 m ³ , caseta de válvulas	1.00	Unid.
▪ Cerco Perimétrico PTAP	276.55	m.
▪ Línea de aducción	479.85	m.
▪ Redes de Distribución	11,100.91	m.
- Tubería PVC Ø 110 mm. C-7.5, 401.76 m.		
- Tubería PVC Ø 90 mm. C-7.5, 3,128.22 m.		
- Tubería PVC Ø 63 mm. C-7.5, 6,594.98 m.		
- Tubería PVC Ø 1" C-10, 976.00 m.		
▪ Válvulas de Control y Purga	24	Unid.
▪ Conexiones domiciliarias	644	Unid.

02.- Sistema de Alcantarillado Sanitario

COMPONENTE SANEAMIENTO

▪ Red de alcantarillado	10,115.39	m.
- Tubería PVC Ø 160 mm. 1,551.58 m.		
- Tubería PVC Ø 200 mm. 5,240.51 m.		
- Tubería PVC Ø 250 mm. 3,323.30 m.		
▪ Buzones de inspección	142.00	Unid.
▪ Conexiones domiciliarias	644.00	Unid.
▪ PTAR:	1.00	Unid.
➤ Lagunas Facultativa	2.00	Unid.
➤ Laguna Secundaria	1.00	Unid.
➤ Cámara de rejillas	1.00	Unid.

➤ Lecho para la disposición de arena	1.00	Unid.
➤ Cámara de contacto de cloro y desinfección	1.00	Unid.
➤ Defensa Ribereña	227.55	m.
➤ Cerco perimétrico PTAR	200.61	m.
➤ Pase aéreo	88.06	m.
➤ Caseta de guardianía y almacén	1.00	Unid.
➤ Poza para relleno sanitario	1.00	Unid.

5.2 ACTIVIDADES

Los servicios del Profesional encargado del informe técnico financiero, deberán comprender únicamente hechos objetivos y verificables, y no podrá versar sobre aspectos que supongan en modo alguno una calificación, juicio u opinión subjetiva sobre los hechos materia de controversia. Además, los servicios del Profesional se llevarán a cabo según su leal saber, entender y experiencia relacionada con los aspectos materia de la presente controversia, tomando en cuenta entre otros, los documentos actuados por la Procuraduría Pública Regional. Las principales actividades a desarrollar de acuerdo a la naturaleza de la contratación (para saber el estado real actual de la obra) son las siguientes:

Determinar el **Avance Físico Real Ejecutado por el Contratista Consorcio TOMAYKICHWA**; y realizar el análisis de cada componente dentro del expediente técnico, que ha sido ejecutado por el contratista.

En el análisis técnico del informe técnico financiero deberá pronunciarse técnicamente sobre cada componente ejecutado indicando el metrado ejecutado y por ejecutar, si cumple con las especificaciones técnicas del expediente técnico y deberá indicar si corresponde al expediente original o si el componente ha sido modificado.

Para ello el equipo técnico, debe realizar las pruebas que corresponden a las estructuras ejecutadas por el contratista, por componente de agua potable y desagüe.

5.2.1 PRUEBAS A REALIZARSE DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES:

SISTEMA DE AGUA POTABLE.

1. En el Sistema de Captación de Quebrada, Desarenador

- Prospecciones para la verificación del nivel de cimentación y cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción. Para la captación tipo barraje, mínimo 02 prospecciones ubicadas y distribuidas de acuerdo a las condiciones de sitio.
- Pruebas de resistencia a la compresión de concreto endurecido con perforadora diamantina de Ø= 3" para determinar la resistencia del concreto en el desarenador; se realizará en armonía con lo indicado en la Norma E.060: Concreto Armado y NTP 339.059. Mínimo 02 muestras por cada estructura.
- Prueba de existencia de acero (escaneo) en la estructura del desarenador.

2. En las Cámaras Rompe Presión

- Prospecciones para la verificación del nivel de cimentación y cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción. Para la cámara rompe presión, mínimo 02 prospecciones ubicadas y distribuidas de acuerdo a las condiciones de sitio.

- Pruebas de resistencia a la compresión de concreto endurecido con perforadora diamantina de $\varnothing = 3"$ para determinar la resistencia del concreto en el desarenador; se realizará en armonía con lo indicado en la Norma E.060: Concreto Armado y NTP 339.059. Mínimo 02 muestras por cada estructura.
- Prueba de existencia de acero (escaneo) en la estructura de la cámara rompe presión.

3. En las Redes de agua potable

- **Verificación de los 13,335.00 m. de la tubería instalada para agua potable, que se ejecutaron con los diferentes diámetros como se describe a continuación:**
 - ✓ Verificación de la tubería instalada PVC p/agua U. F. ISO 4422 C-7.5, $\varnothing = 110$ mm. **longitud 2,796.00 m** (línea de conducción).
 - ✓ Verificación de la tubería instalada PVC p/agua U.F. ISO 4422 C-7.5 $\varnothing = 110$ mm. **longitud de 480.00 m** (línea de aducción).
 - ✓ Verificación de la tubería instalada PVC p/agua U.F. ISO 4422 C-7.5, $\varnothing = 110$ mm., $\varnothing = 90$ mm. y $\varnothing = 63$ mm. **longitud 402.00 m., longitud 3066.00 m., y 5,615.00 m.,** respectivamente (línea de distribución).
 - ✓ Verificación de la tubería instalada PVC p/agua C-10, $\varnothing = 1"$ **longitud 976.00 m.** (línea de distribución).
- Prueba hidráulica en todas redes de conducción, aducción, distribución y conexiones domiciliarias de agua potable, de acuerdo a la clase de tubería instalada y su correspondiente presión de prueba hidráulica, mínimo 01 prueba por cada 500 metros. Las pruebas hidráulicas en la red se realizarán de manera conjunta con las conexiones domiciliarias. Para las pruebas hidráulicas el Equipo Técnico utilizará baldes hidráulicos.
- Prueba de compactación, con ensayos de densidad de campo. Por cada 500 m de redes de distribución, mínimo 02 ensayos ubicadas de acuerdo a las condiciones de sitio. Este requisito es obligatorio en líneas instaladas con prueba satisfactoria.
- Prospecciones para la verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción (niveles de instalación de tubería; cama de apoyo, relleno de tubería, altura del primer relleno y relleno con material seleccionado de préstamo). Por cada 500 m de redes de distribución, mínimo 02 prospecciones ubicadas de acuerdo a las condiciones de sitio. Este requisito es obligatorio en líneas instaladas con prueba satisfactoria.
- **Verificación de las 584 conexiones domiciliarias realizadas.**

4. En el Reservorio de Concreto Armado ($V = 106 \text{ m}^3$)

- Prueba hidráulica en estructura de concreto armado (prueba de estanqueidad), en el reservorio de concreto.
- Excavaciones y prospecciones necesarias para la verificación del nivel de cimentación y cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción. Para el reservorio, mínimo 02 prospecciones ubicadas y distribuidas de acuerdo a las condiciones de sitio.
- Pruebas de compresión de concreto endurecido, obtención de testigos diamantina de $\varnothing = 3"$ para determinar la resistencia del concreto en el reservorio, de acuerdo a lo indicado en la Norma E.60: Concreto Armado y NTP 339.059. Mínimo 03 muestras para la estructura.
- Prueba de existencia de acero (escaneo) en la estructura del reservorio.

5. Cerco Perimétrico PTAP

- Excavaciones y prospecciones para la verificación del nivel de cimentación y cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción. Para el cerco perimétrico, mínimo 02 prospecciones ubicadas y distribuidas de acuerdo a las condiciones de sitio.

- Pruebas de compresión de concreto endurecido, obtención de testigos diamantina de $\varnothing=3"$ para determinar la resistencia del concreto en el reservorio, de acuerdo a lo indicado en la Norma E.60: Concreto Armado y NTP 339.059.
- Prueba de existencia de acero (escaneo) en la estructura del cerco perimétrico.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO.

1. En las Redes del Sistema de Alcantarillado

- Redes y Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado Sanitario (Incluye red colectora, red emisor y todos los componentes ejecutados).
 - ✓ Verificación de los **9,969.00 metros** de suministro e instalación de tuberías instaladas en campo para el sistema de alcantarillado.
 - Tubería PVC $\varnothing 250$ mm. 2,347.00 metros (red colectora).
 - Tubería PVC $\varnothing 250$ mm. 882.00 metros (red emisor).
 - Tubería PVC $\varnothing 200$ mm. 5,188.00 metros (red colectora).
 - Tubería PVC $\varnothing 160$ mm. 1,552.00 metros (red colectora).
 - ✓ Verificación de las **547 und.** de conexiones domiciliarias.
 - ✓ Verificación de los buzones de desagüe estándar (Redes Colectoras), h = 1.21 -1.50 m, **cantidad 135 und.**
 - ✓ Verificación de los buzones de desagüe estándar (Redes Colectoras), h = 1.51-2.00 m, **cantidad 4 und.**
 - ✓ Verificación de los buzones de desagüe estándar (Red Emisor-Receptor), h=1.20-1.50 m, **cantidad 10 und.**
- Prueba de alineamiento y aplastamiento en las redes de alcantarillado sanitario, de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Prueba de nivelación en todas las redes de alcantarillado sanitario, de acuerdo a las EE. TT. y la normatividad vigente. Esta prueba es indispensable para la elaboración del "plano post-construcción".
- Prueba hidráulica (estancueidad) en todas las redes y conexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario, de acuerdo a las EE. TT. y la normatividad vigente. Las pruebas hidráulicas en la red se realizarán de manera conjunta con las conexiones domiciliarias.
- Prospecciones para la verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción (niveles de instalación de tubería; cama de apoyo, relleno de la tubería, altura del primer relleno, relleno con material propio seleccionado y/o de préstamo). Por cada 500 m. de redes de alcantarillado, mínimo 02 prospecciones ubicadas de acuerdo a las condiciones de sitio.
- Prueba de compactación, con ensayos de densidad de campo. Por cada 500 m. de redes de distribución, mínimo 02 ensayos ubicadas de acuerdo a las condiciones de sitio.
- Pruebas de compresión de concreto endurecido, obtención de testigos diamantina de $\varnothing=3"$ para determinar la resistencia del concreto en los buzones, de acuerdo a lo indicado en la Norma E.60: Concreto Armado y NTP 339.059. Se realizarán de 10% a 15% de pruebas de compresión, los buzones se seleccionarán de forma aleatoria, los mismos que serán definidos en coordinación entre el equipo técnico y la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa.
- Prueba de existencia de acero (escaneo) en la estructura del buzón, si hubiera.

2. En la Cámara de Rejas, Filtro de Tratamiento de Efluente y Cámara de Contacto y Desinfección

- Prospecciones para la verificación del nivel de cimentación y cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción. Para la cámara de rejas, filtro de tratamiento de efluente y cámara de contacto, mínimo 01 prospecciones ubicadas y distribuidas de acuerdo a las condiciones de sitio.
- Pruebas de resistencia a la compresión de concreto endurecido con perforadora diamantina de $\varnothing=3"$ para determinar la resistencia del concreto en el desarenador; se realizará en armonía con lo indicado en la Norma E.060: Concreto Armado y NTP 339.059. Mínimo 02 muestras por cada estructura.

- Prueba de existencia de acero (escaneo) en la estructura de la cámara rompe presión.

3. En la Planta de Tratamiento de Agua Residuales (PTAR)

Lagunas Facultativas Primarias y Secundaria

- Prospecciones para la verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios indicadas en las Especificaciones Técnicas, se verificarán la calidad y el espesor $E=1.00$ mm de la geomembrana de PVC utilizada en la impermeabilización de las paredes en lagunas facultativas.
- Prospecciones para la verificación del nivel de cimentación y cumplimiento de los requisitos obligatorios, indicadas en las Especificaciones Técnicas y Planos del Expediente Técnico aprobado para construcción. Por cada subcomponente del PTAR, cantidad mínima de prospecciones (de acuerdo al presupuesto planteado) ubicadas y distribuidas de acuerdo a las condiciones de sitio.

4. En el Muro de Gaviones

- Prospecciones para la verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios indicadas en las Especificaciones Técnicas, se verificarán la ubicación, verificación del nivel de cimentación, cantidad mínima de prospecciones (de acuerdo al presupuesto planteado) ubicadas y distribuidas de acuerdo a las condiciones de sitio.

5.2.2 DE LAS PRUEBAS:

- Todas las Pruebas indicadas serán registradas con sus respectivos Certificados de Pruebas (o el registro de protocolos) conforme a las normas vigentes.
- Todas las pruebas deberán efectuarse en las construcciones existentes.
- Las pruebas que corresponden al análisis en laboratorio o pruebas de laboratorio deberán efectuarse en Laboratorios para lo cual remitirá los certificados de calibración vigentes de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio, que garanticen la calidad de los ensayos. Bajo responsabilidad del Equipo Técnico y los laboratorios a los cuales se encargue los Análisis.
- El equipo técnico, en forma conjunta con la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, realizarán las acciones para que el personal técnico de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural, esté presente en las pruebas a ejecutarse en los componentes de la obra; debiendo firmar en forma conjunta, los registros de los protocolos de pruebas (hidráulicas, de concreto, etc.) tanto del sistema de agua potable, y del sistema de alcantarillado sanitario.

5.2.3 DEL INFORME TECNICO FINANCIERO:

1. El equipo técnico deberá realizar y determinar lo siguiente.
 - 1.1 El equipo técnico, en su informe deberá presentar las planillas de metrados de todos los componentes ejecutados, indicando lo realmente ejecutado por el contratista, asimismo se debe indicar el metrado del saldo de obra con respecto al expediente contratado.
 - 1.2 El equipo técnico deberá elaborar los “planos de cómo quedó construido la obra” o también denominados “planos post-construcción” o “planos as-built” de todos los componentes de la obra, identificando los metrados ejecutados y los pendientes de ejecución de parte del contratista, en cada plano debe haber una leyenda indicando el resumen de estos metrados y su estado actual.
 - a. La nivelación en las redes de alcantarillado se realizará en base a puntos georreferenciados.
 - b. En la PTAR, realizar el perfil hidráulico en base a las estructuras existentes.
 - 1.3 El equipo técnico efectuará la valorización de los trabajos que a su juicio están correctamente ejecutados para que no sean considerados en el Expediente Técnico de Saldo de Obra. Del mismo modo, realizará una valorización de los trabajos deficientes (trabajos mal ejecutados) que necesariamente tendrán que

volverse a ejecutar. Todo lo indicado en armonía con los resultados de las pruebas y verificación de campo.

- 1.4 El equipo técnico luego de revisar las valorizaciones, adicionales de obras, facturas, comprobantes de pago, etc., en el análisis técnico deberá pronunciarse en las conclusiones por cada componente cual es el monto valorizado y cuál es el saldo pendiente por valorizar, de tal manera de tener una valorización detallada y un resumen de valorización de todos los componentes del proyecto.
 - 1.5 Revisar, analizar y concluir pronunciándose con respecto al estado actual (funcionalidad, calidad de acabado, calidad de material utilizado, entre otros) de todos los componentes intervenidos por la empresa Consorcio TOMAYKICHWA.
 - 1.6 El equipo técnico, si es que existe, analizará y describirá el objeto de la modificación de la obra, el cual ha generado la prestación adicional o reducción de la misma aprobado por la U.E., y sus posibles implicancias que hayan repercutido negativamente en la ejecución de la Obra. Deberá realizar un análisis si las partidas que se consideran en el presupuesto adicional o reducción tienen la consistencia con el objeto del mismo.
 - 1.7 De los trabajos complementarios (modificaciones de obra) revisar, analizar y concluir pronunciándose.
 - 1.8 Si cuenta o no con las autorizaciones correspondientes conforme las normativas vigentes (autorización por la entidad, autorización del inspector de obra entre otros).
 - 1.9 Revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto al grado de cumplimiento físico del Contratista Consorcio TOMAYKICHWA.
2. El equipo técnico deberá determinar el **Avance Financiero Real Ejecutado por el Contratista Consorcio TOMAYKICHWA y el Supervisor Ing. Sebastián Apolinario Villanueva**; y realizar el análisis de cada uno de los gastos efectuados en dicha obra, y si está dentro del expediente técnico.
- 2.1 El equipo técnico, en su informe debe informar sobre los gastos financieros del proyecto, el cual debe incluir los gastos de obra, supervisión y elaboración del expediente técnico, indicando el porcentaje de avance financiero real del proyecto, para ello, debe contar con personal calificado para la evaluación financiera.
 - 2.2 Revisar, analizar y concluir pronunciándose con respecto a los adelantos cancelados para la adquisición de materiales y las amortizaciones correspondientes.
 - 2.3 Revisar, analizar y concluir pronunciándose con respecto a las cartas fianzas de fiel cumplimiento, por adelanto de materiales, y adelanto directo; y su vigencia y estado real de los mismos.
 - 2.4 De los mayores gastos generales por las ampliaciones de plazo revisar, analizar y concluir pronunciándose.
 - 2.5 Se determine si hubo o no causales válidas que han generado cada una de las ampliaciones de plazo.

- 2.6 Se determine si hubo o no afectación de la ruta crítica en cada una de las ampliaciones de plazo.
- 2.7 Revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto al grado de cumplimiento financiero del Contratista Consorcio TOMAYKICHWA y el Supervisor Ing. Sebastián Apolinario Villanueva.
3. El equipo técnico realizará la **evaluación del Expediente Técnico aprobado para construcción**.
- 3.1 Analizará y describirá el planteamiento técnico del expediente técnico, y sus posibles implicancias que hayan repercutido negativamente en la ejecución de la obra.
- 3.2 Identificará e indicará si dicho Expediente Técnico contó con todas sus autorizaciones legales (Acreditación de disponibilidad hídrica del agua, CIRA, Certificación Ambiental, Uso de Servidumbre, Saneamiento físico legal de los terrenos, etc.).
- 3.3 Análisis sobre la ubicación y emplazamiento de las estructuras construidas, y si tienen la disponibilidad física necesaria para continuar con su ejecución.
4. El equipo técnico realizará la **evaluación del daño que deviene de la mala administración del contrato de ejecución de obra y contrato de supervisión de obra**.
- 4.1 El equipo técnico efectuará la evaluación de la administración de los contratos contando con toda la información técnica, financiera y legal dada por el Municipio Distrital de Tomaykichwa.
Considerando los siguientes conceptos:
- ✓ Suscripción de contrato de ejecución de obra y supervisión.
 - ✓ Adelantos otorgados (directo y de materiales).
 - ✓ Inicio de plazo de ejecución de obra.
 - ✓ Valorizaciones tramitadas y aprobadas (Evaluación de Metas).
 - ✓ Adicionales tramitados y aprobados (Evaluación de Metas).
 - ✓ Modificaciones al proyecto (Evaluación de Metas).
 - ✓ Otras acciones que se considere en el marco del contrato suscrito.
5. Dictaminar (cuantificar) el porcentaje de avance real físico y financiero y estado de los componentes de la obra ejecutada empresa involucrada en la ejecución de la Obra: Mejoramiento, Ampliación del Sistema de Agua Potable y Desagüe de Tomaykichwa, Distrito de Tomaykichwa - Ambo - Huánuco” - SNIP N° 65568.
- 5.1 Determinar el grado de daño y pérdidas económicas (monto de recuperó) al estado por el incumplimiento de existir (por pagos indebidos y mala ejecución de la obra).
- 5.2 Revisar, analizar y concluir pronunciándose respecto a la procedencia o no de cada uno de los aspectos y/o pretensiones de la empresa Consorcio TOMAYKICHWA de acuerdo a las condiciones dadas en el proceso de arbitraje.
- 5.3 Absolver por escrito las observaciones que se formulan al Informe Técnico Financiero, si las hubiera.
6. El proveedor asume en forma total para prever los riesgos y poder cumplir con las actividades indicadas.

METODOLOGÍA

Para llevar a cabo todas las actividades, el equipo técnico debe seguir y realizar los siguientes procedimientos:

- ✓ Revisión de Información Técnica y Administrativa existente.
- ✓ Verificación en campo de todas las metas previstas en el Expediente Técnico (todos los trabajos ejecutados).
- ✓ Detalle de partidas necesarias para culminar la obra, de acuerdo a los puntos 1 y 2.
- ✓ Elaboración del Informe Técnico Financiero.

La Municipalidad Distrital de Tomaykichwa proporcionará al profesional toda la información y documentación disponible referida a la obra en materia.

5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

1. El equipo técnico deberá desarrollar sus servicios considerando que los hechos materia de la presente, y el contrato de ejecución y supervisión de obra; en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamentos aprobados con D. L. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-PCM respectivamente y las demás normativas de contrataciones aplicables.
2. El equipo técnico deberá tener en cuenta las Consideraciones Generales de las Habilitaciones en Obras de Saneamiento del Reglamento Nacional de Edificaciones.
3. Sólo en lo no previsto en estos términos de referencia, el Decreto Legislativo 1017 - Ley de Arbitraje y demás normas de aplicación especial que resulten aplicables, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente.
4. Resolución Ministerial N° 279-2020-VIVIENDA “Aprobación de Fichas de Homologación”.
5. Además, para el proceso del informe técnico financiero el equipo técnico tendrá en cuenta los siguientes:
 - ✓ Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.
 - ✓ Decreto Supremo N° 011-2006 - VIVIENDA del 05.05.2006 - “Reglamento Nacional de Edificaciones”, considerando todas las modificaciones hasta la actualidad.
 - ✓ Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI del 13-12-2016. Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
 - ✓ NTP-ISO 16422 – 2012: TUBOS Y UNIONES DE POLI (CLORURO DE VINILO) NO PLASTIFICADO ORIENTADO (PVC-O) PARA CONDUCCIÓN DE AGUA A PRESIÓN. Especificaciones.
 - ✓ NTP 399.002 - 2015: TUBOS DE POLI (CLORURO DE VINILO) NO PLASTIFICADO (PVC-U) PARA LA CONDUCCIÓN DE FLUIDOS A PRESIÓN. Requisitos y métodos de ensayo.
 - ✓ NTP 399.003 - 2015: TUBOS DE POLI (CLORURO DE VINILO) NO PLASTIFICADO (PVC-U) PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE DESAGÜE. Requisitos y métodos de ensayo.
 - ✓ NTP 399.005 - 2002 (revisada el 2015): TUBOS DE PLÁSTICO. Muestreo e inspección de tubos de material plástico.
 - ✓ NTP-ISO 2859 - 1: 2013: PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO PARA INSPECCIÓN POR ATRIBUTOS. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4ª Edición.
 - ✓ NTP 339.059 – 2017: CONCRETO. Método para la obtención y ensayo de corazones diamantinos y vigas seccionadas de concreto.
 - ✓ NMP - ITINTEC LFP-004 1984: Manómetro, vacuómetros y manovacuómetros de deformación elástica. Métodos y medios de aferición.

5.4 SEGUROS

El contratista cubrirá el seguro complementario de trabajo de riesgo de todo el equipo técnico, entre otros de acuerdo a la normatividad vigente.

5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.5.1 LUGAR

a) Trabajos de Campo



El lugar de la prestación del servicio se encuentra localizado en el lugar de la obra.

Departamento : Huánuco.

Provincia : Ambo.

Distrito : Tomaykichwa

Localidad : Tomaykichwa

b) Trabajos de Gabinete

El desarrollo del Informe de Informe Técnico Financiero se desarrollará en las instalaciones del contratista.

La entrega del Informe de Informe Técnico Financiero, el contratista lo hará en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, sito en la PLAZA DE ARMAS S/N, Tomaykichwa – Distrito de Tomaykichwa, Provincia de Ambo, Región Huánuco, en la Oficina de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, en el horario de oficina dentro del plazo previsto.

5.5.2 PLAZO

El plazo de ejecución es por un plazo máximo de 75 días calendario, sin incluir el periodo de revisión del Informe Técnico Financiero y emisión de observaciones por parte de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa.

La prestación será brindada como sigue:

Etapas de elaboración de informe : 75 días calendarios.

Etapas de absolución de observaciones : 05 días calendarios.

(Aplicable para todos los entregables, a partir del día siguiente de recibida la notificación).

El inicio del plazo de ejecución del servicio se contabilizará a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y de la recepción de todos los documentos de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa (MDT).

PRODUCTO	PLAZO
<p>Entregable N° 01</p> <p>PLAN DE TRABAJO del Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D</p>	<p>El Equipo Técnico presentará el Plan de Trabajo en un plazo máximo de 03 días calendarios, contabilizados a partir del inicio de plazo de ejecución del servicio.</p> <p>La revisión y aprobación del Plan de Trabajo será en un máximo de 05 días hábiles por parte de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Peritaje Informe Técnico Financiero.</p>
<p>Entregable N° 02</p> <p>INFORME PRELIMINAR del Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D</p>	<p>El equipo técnico presentará el Informe Preliminar en un plazo máximo de 35 días calendario, contabilizados a partir del inicio de plazo de ejecución del servicio.</p> <p>La aprobación del Informe Preliminar será en un máximo de 10 días hábiles por parte de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Informe Técnico y Financiero.</p>

Entregable N° 03 INFORME FINAL del Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D	<p>El PERITO presentará el Informe Final en un plazo máximo de 75 días calendario, contabilizados a partir del inicio de plazo de ejecución del servicio.</p> <p>La aprobación del Informe Final será en un máximo de 10 días hábiles por parte de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, de no contar con respuesta escrita del mismo, se entenderá que éste ha quedado consentido en todos sus extremos, el mismo que no altera los contenidos mínimos del Informe Técnico Financiero.</p>
---	--

5.6 RESULTADOS ESPERADOS

5.6.1 ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS

Los entregables se realizarán mediante informes y serán presentados en la forma que se indica a continuación:

- Entregable N°01: PLAN DE TRABAJO del Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D), Original y 01 copia.
- Entregable N°02: INFORME PRELIMINAR del Informe Técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D), Original y 01 copia y el correspondiente archivo magnético en USB.
- Entregable N°03: INFORME FINAL del Informe técnico Financiero de obra paralizada de Saneamiento Urbano tipo D), Original y 01 copia y el correspondiente archivo magnético en USB.

El contenido de cada entregable es el siguiente:

Entregable N°01: PLAN DE TRABAJO

El equipo técnico debe presentar un plan de trabajo a la entidad, según el siguiente contenido:

- Objetivo del servicio de contratación.
- Estado situacional.
- Personal clave mínimo de profesionales.
- Vehículos y equipos estratégicos.
- Hitos del Informe Técnico y Financiero.
- Principales actividades del proyecto.
- Pruebas de campo a realizar (de acuerdo a los TDR y otros necesarios para cumplir con el objetivo del peritaje).
- Pruebas de laboratorio a realizar, con laboratorios deben contar con certificados de calibración vigentes de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorios.
- Cronograma de actividades, con hitos; en armonía con el plazo de ejecución del servicio (75 días calendario).
- Condiciones específicas.

Nota: El contenido del plan de trabajo puede detallarse a otros niveles más específicos de acuerdo a las recomendaciones y metodología de trabajo por parte del Equipo Técnico.

Entregable N°02: INFORME PRELIMINAR

Corresponde a la ejecución de todos los TRABAJOS DE CAMPO al 100%, consolidado de las pruebas de campo, elaboración de “planos post-construcción”, entre otros para el diagnóstico de los sistemas existentes, verificación del estado real de todos los componentes de la obra.

Contenido del Informe preliminar:

El informe contendrá la verificación o reforzamiento o modificación si es el caso, de lo indicado o plasmado en el plan de trabajo, debiendo considerarse como mínimo los siguientes aspectos.

1. TOPOGRAFÍA Y GEORREFERENCIACIÓN.

- Levantamiento topográfico de las redes de agua potable y alcantarillado.
- Nivelación de la poligonal de apoyo.
- Relleno topográfico en el ámbito de influencia de los componentes del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario.

2. SISTEMA DE AGUA POTABLE

- Descripción del sistema proyectado Vs. sistema encontrado en obra.
- Evaluación del Expediente Técnico, con el que se inició la ejecución de la obra.
 - ✓ Análisis del planteamiento técnico del Sistema de Agua Potable, y sus posibles implicancias que hayan repercutido negativamente en la ejecución de la obra.
 - ✓ Evaluación del diseño final de los diferentes componentes de la obra.
 - ✓ Evaluación del dimensionamiento de los diferentes componentes de la obra.
 - ✓ Identificación de autorizaciones y permisos (CIRA, Certificación Ambiental, etc.).
- Verificación de los componentes ejecutados Vs. proyectada en el Expediente Técnico.
- Verificación de los caudales, calidad y disponibilidad de las fuentes de agua.
- Verificación de la ubicación y disponibilidad de terrenos de las obras de infraestructura planteadas.
- Verificación de la factibilidad de los trazos y autorizaciones correspondientes para la instalación de redes de agua potable.
- Verificación de las posibles interferencias para la instalación de líneas de agua potable.
- Ejecución y resultados de las pruebas de campo y laboratorio al 100%, en armonía con el Plan de Trabajo y el TDR.
- Conclusiones.

3. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO

- Descripción del sistema proyectado Vs. sistema encontrado en obra.
- Evaluación del Expediente Técnico, con el que se inició la ejecución de la obra.
- Análisis del planteamiento técnico del Sistema de Alcantarillado Sanitario, y sus posibles implicancias que hayan repercutido negativamente en la ejecución de la obra.
- Evaluación del diseño final de los diferentes componentes de la obra.
 - ✓ Evaluación del dimensionamiento de los diferentes componentes de la obra.
 - ✓ Identificación de autorizaciones y permisos (CIRA, Certificación Ambiental, etc.).
- Verificación de la ubicación y disponibilidad de terrenos para la construcción de las obras de infraestructura planteadas.
- Verificación de la factibilidad de los trazos y autorizaciones correspondientes para la instalación de colectores y emisores de alcantarillado.
- Verificación de las posibles interferencias para la instalación de líneas de alcantarillado sanitario.
- Ejecución y resultados de las pruebas de campo y laboratorio al 100%, en armonía con el Plan de Trabajo y el TDR.
- Conclusiones.

4. INFORMACIÓN LEGAL, CONTABLE Y FINANCIERO DE LA OBRA

El informe deberá sustentarse con presentación de los documentos entregados por la Entidad con documento en copias simple:

1. Ampliaciones de plazo.

2. Adicionales y reducciones de obra.
3. Pagos de valorizaciones CPs, etc.
4. Cartas fianzas, etc.

Además, el Equipo Técnico presentará:

1. Diagnóstico de los sistemas de saneamiento existentes.
2. Plano de Catastro urbano.
3. Informe de saneamiento físico legal de los terrenos requeridos.
4. Planos post-construcción del sistema de agua potable y sistema de alcantarillado sanitario.
5. Panel fotográfico de todos los componentes de la obra. Por cada componente mínimo 20 fotografías (impresos 05 en tamaño A3 y 15 tamaño jumbo, a full color). Incluyendo la descripción de la fotografía.
6. Video editado del estado actual de la obra, y de todos los componentes de la obra (utilizar todos los recursos necesarios para la edición) a nivel profesional, en HD.

Entregable N° 03: INFORME FINAL

De acuerdo a la Resolución Ministerial N°279-2020-VIVIENDA “Aprobación de Fichas de Homologación”. Servicio para la elaboración del informe técnico financiero de una obra paralizada de saneamiento urbano **tipo D**.

ESTRUCTURA DE INFORME TÉCNICO FINANCIERO

I. ÍNDICE

II. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. Introducción.

- 2.1.1. Datos del contrato del servicio para la elaboración del informe técnico financiero técnico financiero (número de contrato, contratante, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución del servicio).
- 2.1.2. Datos del equipo técnico: personal clave y del personal de apoyo (nombre, título profesional, número de CIP, cargo desempeñado), que participó en el desarrollo del informe técnico financiero.

2.2. Objeto del informe técnico financiero.

- 2.2.1. Descripción de componentes (metas) del proyecto original.

2.3. Base legal.

2.4. Antecedentes.

2.5. Etapas de intervención de la obra y modalidad de ejecución (Administración Indirecta y/o Directa)

2.6 Datos generales del proyecto (Por cada una de las etapas de intervención y dependiente de las características de cada obra: recepcionada, con contrato resuelto).

- Código SNIP N°
- Código único de inversiones
- Nombre del proyecto

- Ubicación:
- Fecha de declaración de viabilidad
- Monto viable
- Fecha de verificación de viabilidad
- Monto de verificación de viabilidad
- Convenio N°
- Fecha de suscripción del Convenio

DATOS DE LA OBRA.-

- Fecha de aprobación expediente técnico
- Documento de aprobación del expediente técnico
- Monto de expediente técnico (inc/ IGV)
- Proceso de selección para ejecutor de obra
- Modalidad de ejecución de obra
- Fecha de suscripción de contrato de obra
- Contrato de ejecución de obra N°
- Monto de contrato de obra, con IGV
- Plazo de ejecución de obra
- Fecha de entrega del terreno
- Monto del adelanto directo, con IGV
- Monto del adelanto para materiales, con IGV
- Fecha de pago de adelanto directo
- Fecha de inicio contractual de la obra
- Fecha de término contractual de la obra
- Ampliaciones de plazo de obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación)
- Fecha de término vigente de la obra
- Fecha de término real de ejecución de obra
- Fecha de paralización de la obra
- Fecha de resolución de contrato
- Documento de notificación de resolución de contrato
- Fecha de constatación física de la obra
- Fecha de liquidación de contrato de obra
- Documento de aprobación de liquidación de obra
- Fecha de solicitud de arbitraje
- Fecha del laudo arbitral

DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.-

- Proceso de selección para supervisión
- Modalidad
- Fecha de suscripción del contrato de supervisión
- Contrato de supervisión de obra N°
- Monto de contrato de supervisión, con IGV
- Plazo de ejecución del servicio
- Monto del adelanto directo, con IGV
- Fecha de pago de adelanto directo
- Fecha de inicio contractual del servicio
- Fecha de término contractual del servicio
- Ampliaciones de plazo obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación)
- Fecha de término vigente del servicio
- Fecha de término real del servicio
- Fecha de resolución de contrato
- Documento de notificación de resolución de contrato
- Fecha de liquidación de contrato de supervisión
- Documento de aprobación de liquidación
- Fecha de solicitud de arbitraje
- Fecha del laudo arbitral

III. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

3.1. Información proporcionada por la Unidad Ejecutora.

3.2. Solicitud de entrega de información (en caso no haya sido proporcionada oportunamente por la unidad ejecutora).

3.3. Evaluación de la información proporcionada

3.3.1. Sobre la gestión de la obra. -

- 3.3.1.01 Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.
- 3.3.1.02 Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.04 Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.05 Acta de entrega de terreno.
- 3.3.1.06 Inicio de ejecución de obra.
- 3.3.1.07 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales.
- 3.3.1.08 Adicionales y/o Deductivos de obra.
- 3.3.1.09 Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico.
- 3.3.1.10 Intervención económica (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.11 Valorizaciones (contrato principal, adicionales aprobados, mayores gastos generales, intereses, etc.).
- 3.3.1.12 Controles de calidad durante ejecución de obra.
- 3.3.1.13 Resolución de contrato de obra y constatación física e inventario de materiales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.14 Liquidación del contrato de obra (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.15 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.16 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.1.17 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.1.18 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

3.3.2. Sobre la gestión del contrato de supervisión / inspección. -

- 3.3.2.01 Contrato de supervisión de obra y adendas suscritas / Designación de inspector.
- 3.3.2.02 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo).

- 3.3.2.03 Pago de adelanto directo y amortizaciones realizadas.
- 3.3.2.04 Inicio de plazo del servicio de supervisión.
- 3.3.2.05 Ampliaciones de plazo del contrato de supervisión.
- 3.3.2.06 Prestaciones adicionales y/o reducciones del servicio.
- 3.3.2.07 Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
- 3.3.2.08 Resolución del contrato de supervisión.
- 3.3.2.09 Liquidación del contrato de supervisión.
- 3.3.2.10 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.11 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
- 3.3.2.12 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
- 3.3.2.13 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.

IV. EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA

- 4.1. Levantamiento topográfico efectuado por el Especialista en Calidad 2 (Ingeniero civil), en coordinación con los demás integrantes del equipo técnico.
- 4.2. Evaluación in situ o de campo.
- 4.3. Calicatas efectuadas por el Contratista (Según lo establecido por la unidad ejecutora).
- 4.4. Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por el Contratista (Según lo establecido por la Unidad Ejecutora).
 - 4.4.1. Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina).
 - 4.4.2. Ensayos de densidad de campo.
 - 4.4.3. Pruebas hidráulicas.
 - 4.4.4. Pruebas de verificación de instalaciones electromecánicas.
 - 4.4.5. Pruebas de verificación de equipos de bombeo.
 - 4.4.6. Pruebas en tableros eléctricos y pozos de puesta a tierra.
 - 4.4.7. Otras pruebas y/o ensayos determinados por la unidad ejecutora.
- 4.5 Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico.

V. EVALUACIÓN EN GABINETE

- 5.1 Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e informe financiero proporcionado por la Unidad Ejecutora.
- 5.2 Verificación de partidas pagadas al Contratista versus partidas realmente ejecutadas, determinando partidas por ejecutar y partidas sobrevalorizadas.
- 5.3 Elaboración de planos de replanteo según la verificación pericial.
- 5.4 Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).

5.5 Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas, de ser el caso.
(Ver cuadros N° 07, 08 y 09)

VI. VALORIZACIÓN PERICIAL Y SUSTENTO DE METRADOS (contrato principal, adicionales)

Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas, partidas por ejecutar, partidas sobrevalorizadas.

Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones del informe técnico financiero
(Ver cuadros N° 01 y 02).

VII. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES SANITARIAS

(A cargo del Especialista en Calidad 1).

VIII. INFORME TÉCNICO DE ESTRUCTURAS

(A cargo del Especialista en Calidad 2 o del Especialista en estructuras (personal de apoyo), según lo definido por la Unidad Ejecutora).

IX. INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS

(A cargo del personal de apoyo: Especialista en obras eléctricas o electromecánicas).

X. PANEL FOTOGRÁFICO

(En que se evidencie el estado actual de los componentes de la obra y las pruebas de control de calidad realizadas como parte de la pericia).

XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

a. Conclusiones

- i. Del monto transferido por el MVCS (de ser el caso).
- ii. Del inicio del plazo contractual de ejecución de obra.
- iii. De las valorizaciones de obra pagadas.
- iv. De las ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- v. De los adicionales y/o deductivos.
- vi. De las partidas ejecutadas y estado de la obra en general.
- vii. Determinación de perjuicio económico a la entidad (de ser el caso).
- viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra.

b. Recomendaciones

XII. ANEXOS

- Planos de replanteo de peritaje.
- Convenio específico y adendas.
- Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Contrato de obra y adendas suscritas.
- Contrato de supervisión y adendas suscritas.
- Garantías (fiel cumplimiento y adelantos).
- Acta de entrega del terreno.
- Resoluciones sobre ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales.
- Resoluciones sobre adicionales y/o deductivos.
- Intervención económica.
- Laudo arbitral.
- Comprobantes de pagos efectuados (adelantos, valorizaciones de obra, valorizaciones de adicionales, valorizaciones de mayores gastos generales, pagos ordenados por laudos arbitrales, etc.).
- Ensayos de laboratorio.
- DVD con filmaciones sobre las evaluaciones y pruebas de control realizadas.

Cuadro N° 01: Valorización del Presupuesto Contractual (Sistema de contratación a suma alzada)

[illegible]

Cuadro N° 02: Valorización del Presupuesto Adicional N° (Sistema de contratación a suma alzada)

[illegible]

Cuadro N° 07: Resumen de valorización de todas las intervenciones

Etapas de Intervención de Ejecución de la obra	Modalidad de ejecución (Adm. Indirecta / Adm. Directa)	Monto de Presupuesto vigente	Valorización acumulada cancelada por Unidad Ejecutora	Valorización	Monto no reconocido
Etapa de Intervención N° 01	Admnistración				
Etapa de Intervención N° 02	Admnistración				
Etapa de Intervención N° 03	Admnistración				
Etapa de intervención N° ...	Admnistración				
Etapa de Intervención N° ...	Admnistración				
TOTAL S/					



Cuadro N° 08: Resumen de financiamiento y gastos efectuados

FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO				
Financiamiento por parte del MVCS		Financiamiento por parte de Unidad Ejecutora		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
Decreto Supremo N°		Recursos ordinarios		
Decreto Supremo N°		Recursos directamente recaudados		
Decreto Supremo N°		Recursos por operaciones oficiales de crédito		
		Donaciones y transferencias		
		Recursos determinados		
			
Sub-total 1 (ST1)		Sub-total 2 (ST2)		T1= ST1 + ST2

Cuadro N° 09: Gastos Afectados al Proyecto

GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO				
Gastos realizados con recursos del MVCS		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total Monto S/
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO				
Elaboración de expediente técnico		Elaboración de expediente técnico		
Supervisión de elaboración de expediente técnico		Supervisión de elaboración de expediente técnico		
Sub-total 3 (ST3)		Sub-total 4 (ST4)		T2= ST3 + ST4
EJECUCIÓN DE OBRA				
EJECUCIÓN DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01 (Administración Indirecta)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 5 (ST5)		Sub-total 6 (ST6)		T3= ST5 + ST6
EJECUCIÓN DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02 (Administración Directa)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 7 (ST7)		Sub-total 8 (ST8)		T4= ST7 + ST8
EJECUCIÓN DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N° (Administración)				
Valorizaciones de obra		Valorizaciones de obra		
Adicionales de obra		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 9 (ST9)		Sub-total 10 (ST10)		T5= ST9 + ST10
TOTAL EJECUCIÓN DE OBRA				T6= T3+T4+T5



Gastos realizados con recursos del MVCS		Gastos realizados con recursos de la Unidad		Total
Documento que aprueba transferencia financiera	Monto S/	Fuente de financiamiento	Monto S/	Monto S/
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA				
SUPERVISIÓN DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 01				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 11 (ST11)		Sub-total 12 (ST12)		T7= ST11 + ST12
SUPERVISIÓN DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 02				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 13 (ST13)		Sub-total 14 (ST14)		T8= ST13 + ST14
SUPERVISIÓN DE OBRA/ ETAPA DE INTERVENCIÓN N° 03				
Valorizaciones		Valorizaciones de obra		
Prestaciones adicionales		Adicionales de obra		
Mayores gastos generales		Mayores gastos generales		
Sub-total 15 (ST15)		Sub-total 16 (ST15)		T9= ST15 + ST16
TOTAL SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA				T10= T7+T8+T9
INFORME TECNICO FINANCIERO				
SERVICIO DE TÉCNICO FINANCIERO				
Pago de entregables		Pago de entregables		
Prestaciones adicionales		Prestaciones adicionales		
Sub-total 17 (ST17)		Sub-total 18 (ST18)		T11= ST17 + ST18
TOTAL PERITAJE				T11
OTROS				
OTROS GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO				
Sub-total 19 (ST19)		Sub-total 20 (ST20)		T12= ST19 + ST20
TOTAL OTROS				T12
TOTAL GASTOS AFECTADOS AL PROYECTO (T13= T2 + T6 + T10 + T11 + T12)				T13

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Ser persona natural o jurídica
- ✓ Contar con RNP como proveedor de servicios
- ✓ Contar con RUC activo y Habido
- ✓ Deberá contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", y su respectivo registro en el sistema integrado para COVID-19 (Siscovid Empresas), conforme a los Decretos Supremos 080-2020-PCM, 094-2020-PCM y 101-2020-PCM.

6.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 106,000.00 (Ciento seis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios iguales y/o similares a los efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o administrador de contratos de obra.

6.3. EQUIPAMIENTO.

El contratista debe contar con todo el equipamiento necesario para concluir satisfactoriamente el Peritaje técnico; de no contar con el mismo, estos pueden ser alquilados, comprados u otro, como se debe contar con:

- 01 Balde Hidráulico con lecturas de manómetro 300 psi.
- 01 Estación total
- 01 Nivel de Ingeniero.
- 01 GPS.
- 01 camioneta 4 x 4

Nota: Cabe mencionar que solo el equipamiento clasificado como estratégico, debe ser incluido como requisito de calificación.

Los equipos y el vehículo no deben tener una antigüedad mayor a nueve (09) años a la fecha de presentación de ofertas.

Para el caso de la camioneta, esta deberá contar con SOAT y revisión técnica según corresponda.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 ADELANTOS

No corresponde

7.2 SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no realizará ninguna subcontratación, de ninguna de las partes del servicio.

7.3 CONFIDENCIALIDAD

Los documentos elaborados por el equipo técnico pasarán a ser propiedad exclusiva de la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa y no podrán ser utilizados para otros fines sin el consentimiento escrito de la Entidad.

En tal sentido, el equipo técnico deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio del informe técnico financiero. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el servicio.

7.4 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el proveedor y/o consultor:

Municipalidad Distrital de Tomaykichwa

Gerencia Municipal.

Coordinaciones:

Nombre: Ing. Rodho Espinoza Galarza

Responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Áreas responsables de las medidas de control:

Municipalidad Distrital de Tomaykichwa

Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

7.5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación lo otorgará el Área Usuaria.

El responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural otorgará la Conformidad de la Prestación.

7.6 FORMA DE PAGO

La Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, se obliga a pagar la contraprestación del profesional en Soles, en tres partes, conforme se establece en el siguiente cuadro:

N° DE PAGO	CANTIDAD	META	PLAZO
Primer pago	10% del monto total contratado	Presentación del Plan de Trabajo	Dentro de los 10 días calendario posteriores de firmado el contrato, presentación del plan de trabajo y recibida la conformidad del PLAN DE TRABAJO.
Segundo pago	40% del monto total contratado	Aprobación del 1er Informe (Informe preliminar de diagnóstico de la Obra).	Dentro de los 10 días calendario posteriores a la presentación y recibida la conformidad del INFORME PRELIMINAR
Tercer pago	50% restante del monto contratado	Culminación del servicio previo emisión del Acta de Conformidad.	Dentro de los 10 días calendario posteriores a la presentación, aprobación y recibida la conformidad del INFORME FINAL.

7.7 PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa, le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 * \frac{\text{Monto vigente de contrato}}{F * \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

“F” tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

7.8 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.20) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
2	La no presentación de los entregables, dentro del plazo previsto.	(0.30) de la UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Desarrollo Urbano y Rural

7.9 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas

1. Por mutuo acuerdo debido a causas no atribuibles a las partes.
2. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
3. Por incumplimiento de cualquiera de las partes en los términos y condiciones en el servicio, previo requerimiento mediante carta notarial del cumplimiento de las obligaciones pactadas, con una anticipación de cinco (05) días.
4. Otras de acuerdo a la ley y reglamento de contrataciones del estado.

7.10 Plazo máximo de responsabilidad del contratista

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año, contabilizados a partir de la conformidad del servicio.

7.11 Otras Obligaciones del Contratista (*)

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al equipo técnico, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse y cumplir diligentemente con lo establecido en la normatividad técnica y legal vigente, aplicable al objeto del Informe Técnico Financiero.
- Garantizar la participación del personal técnico mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la ejecución del servicio.
- Asumir la responsabilidad total por la calidad y garantía de los servicios que preste.
- Mantener coordinación permanente con La Entidad sobre el avance y/o resultados de los trabajos y avances que ejecute.

Condiciones de los Consorcios

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

El número máximo de consorciados es de 2.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del servicio, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 30%.

MATERIALES.

El contratista realizará la adquisición de todos los materiales necesarios para realizar los trabajos de peritaje, para concluir satisfactoriamente el Informe Técnico Financiero; el mismo que deberán ser nuevos sin ningún uso:

- ✓ Uniones corredizas de PVC del diámetro y clase, indicado en cada componente del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario.
- ✓ Tapones, Niples, tuberías, etc.
- ✓ Válvulas u otros que se requiere.

Todos los materiales comprados y presentados por el contratista previo a su utilización deben de ser verificados por el personal técnico asignado por la Municipalidad Distrital de Tomaykichwa.



REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE EQUIPO PERICIAL.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de 48 meses (computados desde la fecha de la colegiatura), como Perito o gerente, o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisión, o inspector, o residente de obra, o administrador de contratos, en obras de saneamiento. <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD 1.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia Especifica mínima 36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura), como Perito o supervisor, o residente, o jefe, o responsable, o coordinador, o la combinación de estos en: diseño o evaluación o verificación hidráulica o construcción o instalación o reconstrucción o ampliación o implementación o mejoramiento en obras de saneamiento. <p>ESPECIALISTA EN CALIDAD 2</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia Especifica mínima 36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura), como Perito o jefe de proyectos, o jefe de supervisión, o supervisor, o inspector, o residente de obra, o director, o Jefe, o Gerente, o Supervisor de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras en general. <p>Definición de Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines de lo antes mencionado que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p><u>Se excluye de la definición de obra de saneamiento</u> Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p>Acreditación de Experiencia:</p> <p>Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">01 Balde Hidráulico con lectura de manómetro 300 PSI.01 Estación total01 Nivel de Ingeniero.01 GPS.



	<p>01 camioneta 4 x 4</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Los equipos no deben tener una antigüedad mayor a nueve (09) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Para el caso de la camioneta, esta deberá contar con SOAT y revisión técnica según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">JEFE DE EQUIPO PERICIAL Formación académica Título profesional como Ingeniero Civil o ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.ESPECIALISTA EN CALIDAD 1 Formación académica Título profesional como Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.ESPECIALISTA EN CALIDAD 2 Formación académica Título profesional como Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 106,000.00 (Ciento seis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los</p>

diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: a los efectuados como supervisor y/o residente y/o inspector y/o administrador de contrato y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o administrador de contratos de obra.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> | |
|--|---|--|



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 106,000.00 (Ciento seis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/ 306,000.00: 70 puntos</p> <p>M ≥ S/ 206,000.00 y < S/ 306,000.00: 40 puntos</p> <p>M > S/ 106,000.00 y < S/ 206,000.00: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Factor 1: definición de estrategias de intervención indicando como contenido mínimo su enfoque, criterios y propuestas.</p> <p>Factor 2: plan de trabajo detallado en concordancia a los términos de referencia.</p> <p>Factor 3: cronograma de las actividades previas al inicio de la labores, tareas durante su desarrollo según las fases que comprenden los estudios que están indicadas en los términos de referencia y actividades para la presentación del informe final.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla 03 factores de metodología que sustenta la oferta.</p> <p>Factor 1: 10 puntos Factor 2: 10 puntos Factor 3: 10 puntos 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), 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. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 [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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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 CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“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 ganadora¹⁴, 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,

¹³ 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.

¹⁴ 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

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 en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

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 subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
2	(...)		

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁵ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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 ¹⁶		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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ 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 las condiciones previstas 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

COMITÉ DE SELECCION

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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 las condiciones previstas 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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

COMITÉ DE SELECCION

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 [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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁰] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

²⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven 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”.*

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa²⁴ 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

Quando 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.

²⁴ 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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
TOMAYKICHTWA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°002-2021-
MDT/CS – 3ra CONVOCATORIA

COMITÉ DE
SELECCION

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
3										
4										
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° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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 [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° 12

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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, 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° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

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.*