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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-CS/MDLUL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO DE CENTRO POBLADO LETICIA DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2672692.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION LETICIA
RUC Nº	:	20188469346
Domicilio legal	:	PLAZA PRINCIPAL S/N – LA UNION LETICIA
Correo electrónico:	:	mesadepartes@munilaunion-leticia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO DE CENTRO POBLADO LETICIA DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN, CON CUI 2672692.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 85,000.00 OCHENTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2025.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 85,000.00 (ochenta y cinco mil y 00/100 soles)	S/ 76,500.00 (setenta y seis mil quinientos y 00/100 soles)	S/ 93,500.00 (noventa y tres mil quinientos y 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GENRENCIAL N° 037-2025-GM-MDLUL el 27 DE MARZO DE 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en:
Pagar en **:** Unidad de Caja de la Municipalidad Distrital de la Unión Leticia
Recoger en : Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de la Unión Leticia

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley Nº 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025
- Ley 27815 Ley de código de Ética de la Función Pública. - Ley N° 32187 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(**Anexo Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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

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

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 80
c_2 = 20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	***:***	***00-461-008070***
Banco	***:***	***BANCO DE LA NACION***
N° CCI	***:***	***018-461-000461008070-49***

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

Importante
• *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).* • *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* *En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.* *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

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

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

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

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

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

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

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15].
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

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

debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la entidad, sito en plaza principal S/N la Unión Leticia, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente esquema:

PAGOS PARCIALES	MONTO	CONDICION
PRIMER PAGO	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	POR LA PRESENTACION DEL ENTREGABLE 1, CON LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA
SEGUNDO PAGO	40% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	POR LA PRESENTACION DEL ENTREGABLE 2, CON LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA
TERCER PAGO	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	POR LA PRESENTACION DEL ENTREGABLE 3, CON LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA Y APROBACION MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO; ADEMAS DEBERA CONTAR CON LA APROBACION DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS DEL MVCS A TRAVES DE LA EMISION DEL INFORME TECNICO Y/O CONSTANCIA DE EVALUACION POR EL PRESET2

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

- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago presentado por el proveedor
- Documento de presentación del expediente técnico
- Resolución de aprobación
- Acta de conformidad de servicio (siga)
- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural e inversión pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en plaza principal S/N la Unión Leticia.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL E INVERSION PUBLICA
ACTIVIDAD DEL POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE LA UNION LETICIA DEL DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI N° 2672692

1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publica para el presente servicio de consultoría es REDUCIR EL INDICADOR DE BRECHAS, identificado y priorizado tales como: Porcentaje de población urbana que no tiene continuidad del servicio de agua potable y porcentaje de población urbana sin acceso a servicios de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas, para lo cual se plantea la ejecución del Proyecto denominado ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE LA UNION LETICIA DEL DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", siendo el objetivo central del proyecto la adecuada y continuidad en la prestación del servicio de agua potable y de saneamiento en la capital de distrito de La unión Leticia

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación de una persona natural y/o jurídica para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE LA UNION LETICIA DEL DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI N° 2672692

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

4. ALCANCES DEL SERVICIO:

Se diferencian dos fases en el desarrollo del servicio: En la Primera Fase se realizará los documentos administrativos y estudios básicos para la etapa de admisibilidad. Y en la Segunda Fase se desarrollará los documentos para la etapa de calidad. Cada Fase tendrá su cronograma de actividades el inicio de la Segunda Fase, será autorizado mediante informe de aprobación emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública de la ENTIDAD, en la fecha que no podrá ser anterior a la culminación y aprobación de la Primera Fase.

En la localidad de intervención se planteará un sistema de agua potable en ello se incluye la captación tipo ladera, tendido de tuberías para la línea de conducción, aducción, mejoramiento de reservorios, instalación de redes de distribución y conexiones domiciliarias de agua potable.

Respecto al servicio de alcantarillado se considera, instalación de redes colectoras primarias y secundarias, construcción y mejoramiento de buzones y conexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario. Se considera el mejoramiento de la Planta de tratamiento de aguas residuales, para mejorar la calidad final de agua para poder realizar el vertimiento al cuerpo receptor

La municipalidad distrital de la unión leticia a través del área de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural e inversión pública hará entrega de estudios (estudio de suelos, levantamiento topográfico, etc.) que se hicieron en el área de intervención a fin de que se pueda dar valor/ampliar y/o utilidad de los mismos ya que se realizó una inversión para obtenerlos, por ese motivo esta consultoría deberá considerarlo.

5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ÍNDICE NUMERADO
1 MEMORIA DESCRIPTIVA
1.1 ANTECEDENTES
1.2 Características generales
1.3 Descripción del Sistema Existente
1.4 Descripción del Sistema Proyectado
1.5 Capacidad Operativa del Operador :
Solo para Proyectos en el ambito Rural. Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.
1.6 Cuadro Resumen de metas e indicadores
1.7 Cuadro Resumen de Presupuesto
1.8 Plazo de ejecución de la obra
1.9 Otros (especificar)
2 MEMORIA DE CÁLCULO
2.1 Datos de Parámetros de diseño Población, Tasa de crecimiento, Consumo, Dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.
2.2 Diseño y Càlculo Hidráulico

2.3 Diseño y Càlculo Estructural Por componente y firmado por el especialista
2.4 Diseño y Càlculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico Por componente y firmado por el especialista
2.5 Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil – sanitaria
2.6 Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder)
2.7 Estudio de Tratabilidad (de corresponder)
2.8 Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)
2.9 Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)
3 METRADOS
3.1 Metrados del Sistema de Agua
3.2 Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
3.3 Metrados del Sistema de Alcantarillado
3.4 Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
4 PRESUPUESTO
4.1 Presupuesto Resumen
4.2 Presupuesto del Sistema de Agua (incluir listado de insumos y APU)
4.3 Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS (incluir listado de insumos y APU)
4.4 Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (incluir listado de insumos y APU)
4.5 Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (incluir listado de insumos y APU)
4.6 Presupuesto del Componente Social (incluir listado de insumos y APU)
4.7 Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (incluir listado de insumos y APU)
4.8 Desagregado de costos indirectos
4.9 Formula (s) Polinómica (s)
4.10 Listado de Insumos
4.11 Cotizaciones
5 PROGRAMACIÓN DE OBRA
5.1 Programación de ejecución de Obra
5.2 Cronograma de adquisición de materiales
5.3 Cronograma de avance de obra valorizado
6 ESPECIACIONES TÉCNICAS
6.1 Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
6.2 Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS
6.3 Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
6.4 Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
7 PLANOS DEL PROYECTO
7.1 Planos generales
7.1.1 Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos de Plano Topografico:

Puntos Topograficos, Curvas de nivel, Lotizacion, Redes Existentes y Proyectadas.
7.1.2 Plano de Ubicación del Proyecto
7.1.3 Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
7.1.4 Plano topográfico:
Con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural.
7.1.5 Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)
7.1.6 Plano de ubicación de canteras y botaderos
7.1.7 Plano de señalización y desvíos
7.1.8 Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.
7.2 Planos del Sistema de Agua
7.2.1 Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.2 Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.3 Plano de replanteo de componentes primarios:
Solo para inversiones de Mejoramiento, Recuperación e IOARR de corresponder.
7.2.4 Captacion y Linea de conducción de agua para consumo humano
7.2.4.1 Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidraulico (Esc 1:50)
7.2.4.2 Plano de Planta y Perfil, indicando LGH
7.2.5 Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)
7.2.5.1 Plano de Ubicación de la PTA
7.2.5.2 Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.3 Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.4 Perfil hidraúlico de la PTA
7.2.5.5 Planos de instalación eléctricas y electromecánicas de la PTA
7.2.6 Almacenamiento de agua para consumo humano
7.2.6.1 Plano de Ubicación de Reservorio (s).
7.2.6.2 Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
7.2.6.3 Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (Esc 1:50)
7.2.7 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
7.2.7.1 Plano de Ubicación de la EBA
7.2.7.2 Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.2.7.3 Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.2.8 Redes de agua para consumo humano

7.2.8.1	Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano
7.2.8.2	Plano de modelamiento hidráulico: Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro.
7.2.8.3	Planos de detalle de empalmes
7.2.8.4	Planos de detalle de accesorios
7.2.8.5	Plano de Conexiones Domiciliarias
7.2.8.6	Planos de detalles tipicos: Anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.
7.3	Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
7.3.1	Unidad Basica de Saneamiento
7.3.1.1	Plano de Ubicación de UBS's
7.3.1.2	Plano de UBS: Tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposicion.
7.3.2	Sistema de redes de alcantarillado
7.3.2.1	Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.2	Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.3	Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
7.3.2.4	Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)
7.3.2.5	Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario
7.3.2.6	Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado
7.3.2.7	Plano de detalle de Tipos de buzones
7.3.3	Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR)
7.3.3.1	Plano de Ubicación de EBAR
7.3.3.2	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc 1:50)
7.3.3.3	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.3.3.4	Plano de lineas de impulsión de aguas residuales: Detalles hidraúlicos, esctructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH.
7.3.4	Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)
7.3.4.1	Plano de ubicación PTAR
7.3.4.2	Arquitectura de la PTAR:Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
7.3.4.3	Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
7.3.4.4	Plano de Perfil e Instalaciones Hidraúlicas de la PTAR
7.3.4.5	Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatizacion de la PTAR (de corrresponder).
8	ESTUDIO TOPOGRÁfiCO
8.1	Informe de Estudio Topográfico
8.2	Fichas de BM's
8.3	Resultados de puntos georreferenciados
9	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO
9.1	Informe de fuentes de agua (concordante con la acreditación de disponibilidad hídrica) -Estudio hidrológico para aguas superficiales - Estudio hidrogeológico para aguas subterráneas, ficha de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural (debe indicar fecha de aforos).
9.2	Resultados de Análisis de calidad de agua de un laboratorio acreditado por INACAL Análisis fisico-químico y bacteriológico de la(s) fuente(s)
9.3	Interpretación de Resultados de Análisis de calidad de agua
10	ESTUDIO DE MECÁNICA SUELOS
10.1	Memoria Descriptiva
10.2	Planos de ubicación de las Obras y de Distribución de los Puntos de exploración
10.3	Perfiles de suelos (Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos)
10.4	Resultados de ensayos "in situ" y de Laboratorio.
10.5	Test's de Percolación
11	ESTUDIO DE IDENTIfiCACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS
11.1	Estudio de Identificacion de Peligros y Evaluacion de Riesgos.
12	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
12.1	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
13	MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO
13.1	Manual de O&M del Sistema de Agua
13.2	Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS
13.3	Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
13.4	Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
14	COMPONENTE SOCIAL
14.1	Plan de Capacitación de Eduación Sanitaria
14.2	Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
14.3	Plan de supervisión de las actividades de componente social
14.4	Padrón de beneficiarios
14.5	Prestador de servicio institucionalizado (Documentacion referida a UGM u OC)
14.6	Documentación del Área Técnica Municipal
15	PANEL FOTOGRÁfiCO / VIDEOS
15.1	Panel Fotográfico

15.2 Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test de Percolación.
16 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO
16.1 Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral
16.2 Informe Técnico y legal
16.3 Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno.
17 ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA
17.1 Resolución(es) de Acreditación Hídrica
17.2 Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial
18 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)
18.1 Ficha Técnica Ambiental
18.2 Certificación Ambiental
18.3 FTA y/o Certificación Ambiental (En registro y/o en Trámite)
19 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR
19.1 CIRA
19.2 Oficio de infraestrutura Pre-Existente
19.3 Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueologico - Aprobación de PEA
20 COMPATIBILIDAD DEL SERNANP
20.1 Resultado de Analisis de Superposicion
20.2 Reporte de Compatibilidad de SERNANP
21 OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA
21.1 Resolución de Aprobacion de Expediente Tecnico
21.2 Factibilidad de Servicios de Energia Eléctrica (de corresponder)
21.3 Factibilidad de Servicios de Saneamiento (de corresponder)
21.4 Informe de Sostenibilidad de los Servicios Incluye acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM (de corresponder), Informe de Capacidad de Pago y cálculo de cuota, Acuerdo de Concejo
21.5 Formato firmado por los profesionales responsables (colegiados y habilitados): En la elaboración y/o revisión del expediente técnico (legalizado notarialmente) Firma y sello de los profesionales especialistas de la unidad ejecutora de inversiones (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la elaboración del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la revisión del Expediente Técnico (colegiados y habilitados)
21.6 Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones
21.7 Otros Estudios:
Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Estudio de Tránsito y Plan de Desvíos, Exp. Media Terisión, etc. (En el marco de la normatividad vigente).
22 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO
22.1 Compromiso Cumplimiento de la Política Antisoborno
23 PRIORIZADO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL – PNSR
23.1 Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR.
24 ACTA QUE ACREDITE SU PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRS: CASO CONTRARIO, DEBE PRESENTAR CARTA DE COMPROMISO PRECISANDO QUE INCLUIRÁ LA INVERSIÓN O SOLICITARÁ SU INCLUSIÓN EN EL PRS, SEGÚN SEA EL CASO. ESTE REQUISITO NO ES APLICABLE A SEDAPAL.
24.1 Acta que acredite su participación e incorporación de la inversión en el proceso de elaboración del PRS
24.2 Carta de compromiso precisando que incluirá la inversión o solicitará su inclusión en el PRS
25 REQUERIMIENTOS . ESPECÍFICOS
25.1 Documentación de prestador (Unidad de Gestión Municipal u Organización Comunal)
25.1.1 Documentación de prestador (Unidad de Gestión Municipal u Organización Comunal)
25.2 Documentación de Área Técnica Municipal (ATM)
25.2.1 Documentación de Área Técnica Municipal (ATM)

6. REQUISITOS MÍNIMOS

PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
EXPERIENCIA DEL POSTOR:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,000.00 (OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

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 líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de aguas residuales o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias de sistemas de agua y/o alcantarillado.

Se considerará obras en general

El Consultor deberá contar con personal clave, personal no clave y personal de apoyo, que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

6.1. PERSONAL DEL CONSULTOR

6.1.1. Personal Profesional Clave

El Personal Clave, tendrá participación a dedicación exclusiva (permanencia al 100%) de la Consultoría.

En el marco de la R.M. N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 09.07.19, se aprobó veinte (20) Fichas de Homologación de los requisitos de calificación de perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito urbano, de las cuales la presente consultoría se ajusta a la Ficha 2 denominado: "Perfil profesional del personal clave para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de una obra de saneamiento urbano Tipo D", por lo que se considera el personal clave siguiente:

TABLA N°2 Relación de Personal Clave

	PERSONAL	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto	01
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable	01
3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	01
4	Especialista en Mecánicas de Suelos y Geotecnia	01
5	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	01

TABLA N° 3 FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

	Descripción	Funciones
1	Jefe de Proyecto	Planificar y programar la formulación del expediente técnico. Previa coordinación con el área usuaria, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinará permanentemente el desarrollo del proyecto. Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención. Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que haga el área usuaria. Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico. Tener identificados todos los permisos y factibilidades necesarios para el desarrollo del expediente técnico y de la obra, y encargarse de su obtención en coordinación con los demás especialistas. (Ministerio de Cultura, ANA-ALA, Comisión de Usuarios, Junta de Regantes, Municipalidad Provincial, Municipalidad Distrital, empresas de servicio de telefonía, electricidad, gas natural, etc.) Revisar la compatibilidad de la información de cada uno de los entregables. Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto.
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable	Deberá realizar la respectiva visita de campo para la elaboración del estudio, de acuerdo con su especialidad. Diseño de las instalaciones hidráulicas del sistema de agua potable tales como reservorios, cisternas, estaciones de bombeo, líneas de impulsión, líneas de conducción, líneas de aducción, captaciones (en caso fuesen necesarias), etc. Diseño de las redes de distribución matrices y secundarias de agua potable (diámetro, clase material, entre otros), cruces especiales, conexiones domiciliarias y micromedición. Coordinar con los otros especialistas los temas asociados al diseño de redes de agua potable y estructuras hidráulicas, y para la compatibilidad de planos y de los entregables previstos. Diseño de sectorización de las redes de distribución de agua potable proyectadas y a mejorar (diámetro, clase, material, entre otros). Realizar el modelamiento hidráulico de funcionamiento de los componentes de agua. Diseñar, calcular y especificar las características de los equipos hidráulicos que serán utilizados en sistema de agua potable. Verificar los metrados y presupuestos del componente de agua potable. Desarrollo de especificaciones técnicas o consideraciones para la etapa de obra. Diagnósticos operativos y técnicos de los sistemas de agua. Identificación de interferencias, realización de pruebas, detección de fugas, etc. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	Deberá realizar la respectiva visita de campo para la elaboración del estudio, de acuerdo con su especialidad. Diseño de las instalaciones hidráulicas del sistema de alcantarillado tales como: redes secundarias, colectores de aguas residuales, emisores terrestres, estaciones de bombeo de aguas residuales, emisores submarinos (en caso fuese necesario), conexiones domiciliarias, etc. Diseño de las redes de alcantarillado (diámetro, clase, material, entre otros). Coordinar con los otros especialistas los temas asociados al diseño de redes de agua potable y estructuras hidráulicas, y para la compatibilidad de planos y de los entregables previstos. Diseño de áreas de drenaje de las redes de alcantarillado proyectadas y a mejorar (diámetro, clase, material, entre otros). Diseño de las líneas de rebose de los reservorios apoyados al punto de descarga (buzón de la red de colectores). Realizar el modelamiento hidráulico de funcionamiento de los componentes de alcantarillado. Asistir y apoyar al especialista en PTAR. Diseñar, calcular y especificar las características de los equipos hidráulicos que serán utilizados en sistema de alcantarillado. Verificar los metrados y presupuestos del componente de agua potable. Desarrollo de especificaciones técnicas o consideraciones para la etapa de obra. Diagnósticos operativos y técnicos de los sistemas de alcantarillado. Identificación de interferencias, realización de pruebas, detección de fugas, etc. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.
4	Especialista en Mecánicas de Suelos y Geotecnia	Desarrollar el estudio de mecánica de suelos y geotecnia. Desarrollar, actualizar, complementar y validar el estudio de canteras y escombreras. Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden para la elaboración del estudio. Colaborar con el desarrollo del diseño de las defensas ribereñas y/o encausamiento a detalle, de ser necesario. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.
	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Diseñar a nivel de expediente técnico la planta de tratamiento de aguas residuales, incluyendo toda la infraestructura complementaria requerida, como vías, escaleras, accesos peatonales, terraplenes, muros de contención, etc., en coordinación los demás especialistas. Todo el diseño a nivel de ingeniería de detalle. Diagnósticos operativos y técnicos de los sistemas de PTAR. Diseñar en coordinación con el especialista en sistemas de alcantarillado, el sistema de tratamiento primario que se ubicará en las cámaras de bombeo de desagüe (en caso fuesen necesarias). Coordinar con los otros especialistas los temas asociados al diseño de la PTAR. Definir los permisos y/o autorizaciones junto con el especialista ambiental de la UIC2, que deberán tramitarse. Obtener los permisos, autorizaciones correspondientes para la PTAR Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

TABLA N°4 Requisitos del personal clave
Jefe de Proyecto

FORMACIÓN ACADÉMICA			
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:https://enlinea.sunedu.gob.pe/. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamiento	27 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Especialista en Sistemas de Agua Potable

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:https://enlinea.sunedu.gob.pe/. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos: Sistemas, de agua potable, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o agua potable; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamiento	18 meses en el Cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias O (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Especialista en Sistemas de Alcantarillado

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:https://enlinea.sunedu.gob.pe/. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamiento	18 meses en el Cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias O (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Especialista en Mecánicas de Suelos Geotecnia

FORMACIÓN ACADÉMICA				
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN		
Título profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:https://enlinea.sunedu.gob.pe/. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución.		
EXPERIENCIA				
CARGO DESEMPEÑADO		TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingenieria de detalle.		Obras de saneamiento	18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales

FORMACIÓN ACADÉMICA				
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN		
Título profesional	Ingeniero Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.		
EXPERIENCIA				
CARGO DESEMPEÑADO		TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe; en la elaboración o en la supervisión elaboración expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.		Obras de saneamiento	12 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

NOTA:
La experiencia solicitada es referida al tiempo en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, de obras de saneamiento.

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 líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de aguas residuales o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias de sistemas de agua y/o alcantarillado.

Se considerará obras en general lo siguiente: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforación, carretera, puentes entre otros que requiere dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos, Personal de Apoyo

6.1.2. **PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

Los profesionales clave tendrán una participación a tiempo completo en la elaboración del expediente técnico durante el tiempo que sea requerido en el desarrollo de las actividades. El Consultor requerirá el consentimiento de la entidad para sustituir o reemplazar al Personal Clave.

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN 1 DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	EXPEDIENTE TÉCNICO		
		CANTIDAD	PARTICIPACIÓN	TIEMPO (MESES)
Jefe de Proyecto	Pers.-mes	1	100%	3.0
Especialista en Sistema de Agua Potable	Pers.-mes	1	100%	1.5
Especialista Sistema de Alcantarillado	Pers.-mes	1	100%	1.5
Especialista en Mecánica de suelos y geotecnia	Pers.-mes	1	100%	1.0
Especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales	Pers.-mes	1	100%	1.0

Acreditación:

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

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.

7. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de Saneamiento y afines, en la categoría A o superior.

8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

1. El número máximo de consorciados es de MÁXIMO DE 2 INTEGRANTES DEL CONSORCIO.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%

9. DEL EQUIPAMIENTO

ITEM	RECURSOS	CANTIDAD
1	Estación total	01
2	GPS diferencial	01
3	Nivel de ingeniero	01
4	Fotocopiadora multifuncional	01

	5	Plóter mínimo formato A1	01	
	6	Camioneta pick up 4x4 antigüedad max 3 años	01	
	7	Computadora tipo laptop última generación	02	
	08	Cámara filmadora	01	

10. NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

En caso sea necesario, la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública podrán notificar las revisiones, observaciones, conformidad u otro aspecto técnico administrativo por correo electrónico.
La Notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la Notificación efectuada.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: En el distrito de la Unión, provincia Tarma, departamento Junín.
PLAZO: El plazo total del servicio contratado será (90) días calendarios y se computará a partir de la suscripción del contrato.
Plazos de los entregables:

PLAZO DE ENTREGABLES	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
PLAZO 1	Estudios básicos. Documentos completos a nivel de admisibilidad.	Hasta los 40 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato
PLAZO 2	Elaboración de los diseños. Documentos completos a nivel de calidad	Hasta los 35 días calendarios, contados a partir de la aprobación del entregable 1
PLAZO 3	consolidación final del expediente técnico a nivel constructivo	Hasta los 15 dias calendarios, contados a partir de la aprobación del entregable 2

En caso de que el día de entrega corresponda a un día no laborable, se presentará el documento correspondiente al día hábil siguiente.
- En caso que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la penalidad correspondiente, en el caso de concurrir en las mismas observaciones, se realizará la resolución de contrato.

En caso el consultor presente algún entregable de forma incompleta o de escaso desarrollo, el área usuaria evaluará y de ser el caso se considerará como no RECEPCIONADA E INCOMPLETA, correspondiéndole aplicar la penalidad correspondiente.

12. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la presente contratación asciende al monto de S/ 85,000.00 (ochenta y cinco mil con 00/100 soles).
El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	PART%	PRECIO	TIEMPO (meses)	IMPORTE S/.
COSTO DIRECTO							
A	SUELDOS Y SALARIOS						
a.1	Personal Profesional Clave						
	Jefe de Proyecto	H-M	1	1			
	Especialista en saneamiento Agua Potable	H-M	1	1			
	Especialista en saneamiento Alcantarillado	H-M	1	1			
	Especialista en suelos y geotecnia	H-M	1	1			
	Especialista en geología, geotecnia y mecánica de suelos	H-M	1	1			
	Especialista en plantas de tratamiento de aguas residuales}	H-M	1	1			
PARCIAL A							
	DESCRIPCION	UND	CANT		PRECIO		IMPORTE S/.
B	ESTUDIOS BASICOS						
b.1	Estudio de Fuentes de Agua - Calidad del Agua	Glb	3				
b.2	Estudio Topográfico	und	1				
b.3	pruebas de laboratorio Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1				
b.4	Estudios Ambientales	Glb	1				
b.5	Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos	Glb	1				
PARCIAL B							
	DESCRIPCION	UND	CANT		PRECIO		IMPORTE S/.
C	Indumentaria y Elementos de Seguridad para personal de Campo						
c.1	Uniformes para personal profesional y apoyo	Und	4				
c.2	Elementos de seguridad complementarios para trabajos de campo	Estimada	4				
PARCIAL C							
	DESCRIPCION	UND	CANT		PRECIO		IMPORTE S/.
D	Tramites y Autorizaciones						
d.1	Trámite de acreditación de Disponibilidad Hídrica	Glb	3				

d.2	Tramite Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos	Glb	1		
d.3	Trámite de Autorización sanitaria del Sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el Terreno - DIGESA	Glb	1		
d.4	Trámite de certificacion de puntos geodesicos categoria C ante IGN	Glb	2		
d.5	Trámite de Certificación Ambiental	Glb	1		
PARCIAL D					
	DESCRIPCION	**UND**	**CANT**	**PRECIO**	**IMPORTE S/.**
E	**Material técnico de uso específico del Estudio**				
e.1	Fotocopias (A4 y A3) y anillados	Glb	1		
e.2	Fotocopias de planos y plateas	Glb	1		
e.3	Papel bond A4 80 grs satinado	Glb	1		
e.4	Tintas para impresoras y/o toner	Glb	1		
e.5	Gigantografias, afiches, rotafolios, banderolas, volantes de difusión (Intervención Social)	Glb	1		
e.6	Paquetes de 5 CDs (CD-R, CD, RW, DVD) C/paq.	Glb	1		
PARCIAL E					
	DESCRIPCION	**UND**	**CANT**	**PRECIO**	**IMPORTE S/.**
GASTOS GENERALES					
F	**alquileres y Servicios Oficina del Consultor**				
f.1	Equipo de cómputo (PC's, Plotter, Impresoras, fotocopiadora, etc)	Mes	2		
f.2	Equipo Video fotográfico y Camara digital	Mes	2		
PARCIAL F					
	DESCRIPCION	**UND**	**CANT**	**PRECIO**	**IMPORTE S/.**
H	**Viáticos y Alimentación**				
h.1	Profesionales Clave, Apoyo y Técnico	Glb	1		
PARCIAL H					
	DESCRIPCIÓN	**UND**	**CANT**	**PRECIO**	**IMPORTE S/.**
I	**Movilización y Desmovilización para trabajo de campo**				
i.1	Camioneta Pick Up Doble cabina para uso del personal Profesional - Técnico del Estudio Del: (Camioneta operada incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	Mes	0.5		
PARCIAL I					
	DESCRIPCIÓN	**UND**	**CANT**	**PRECIO**	**IMPORTE S/.**
PARCIAL (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K)				**S/.**	
MONTO VALOR REFERENCIAL				**S/.**	
UTILIDADES		**5%**		**S/.**	
SUB TOTAL				**S/.**	
IGV		**18%**		**S/.**	
TOTAL PRESUPUESTO				**S/.**	**85,000.00**

V. 13. ENTREGABLES

El servicio se materializará de acuerdo al siguiente detalle:

Deberá ser presentado a través de mesa de partes, dirigido a la oficina de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y rural e inversión pública de la Municipalidad Distrital de la Unión.

Plan de Trabajo (PDT) – Otorgado por la Municipalidad Distrital de La Unión

El Plan de Trabajo será entregado por la entidad a la firma del contrato, para que se continue con los estudios correspondientes respecto al proyecto.

DE LOS ENTREGABLES:

13.1. ENTREGABLE 1: ESTUDIOS BÁSICOS - EVALUACIÓN Y DIAGNOSTICO DEL SISTEMA EXISTENTE

CONTENIDO

ETAPA DE ADMISIBILIDAD

01 MEMORIA DESCRIPTIVA
- 01.1 Características generales
- 01.2 Descripción del Sistema Existente
- 01.3 Descripción del Sistema Proyectado
- 01.4 Cuadro Resumen de metas e indicadores
- 01.5 Cuadro Resumen de Presupuesto

02 MEMORIAS DE CÁLCULO
- 02.1 Memoria de Cálculo Hidráulico
- 02.2 Memoria de Cálculo Estructural
- 02.3 Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico (de corresponder)
- 02.4 Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil – sanitaria
- 02.5 Informe Técnico del Sistema de Tratamiento, Estudio de Tratabilidad, Estudio de Caracterización de Aguas Residuales, Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor.

03 METRADOS
- 03.1 Metrados del Sistema de Agua
- 03.2 Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 03.3 Metrados del Sistema de Alcantarillado
- 03.4 Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

04 PRESUPUESTO
- 04.1 Presupuesto Resumen

04.2 Presupuesto del Sistema de Agua
04.3 Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
04.4 Presupuesto del Sistema de Alcantarillado
04.5 Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
04.6 Presupuesto del Componente Social
04.7 Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
04.8 Desagregado de costos indirectos
04.9 Formula (s) Polinómica (s)
04.10 Listado de Insumos

05 PROGRAMACIÓN DE OBRA
05.1 Programación de ejecución de Obra
05.2 Cronograma de adquisición de materiales
05.3 Cronograma de avance de obra valorizado

06 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
06.1 Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
06.2 Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
06.3 Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
06.4 Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

07 PLANOS
07.1 Planos generales
07.2 Planos de infraestructura Existente
07.3 Planos del Sistema de Agua
07.4 Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
07.5 Planos del Sistema de Alcantarillado
07.6 Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
07.7 Plano de ubicación de canteras y botaderos, Plano de señalización y desvíos, Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos

08 ESTUDIO TOPOGRÁFICO, GEODÉSICO Y/O DE GEORREFERENCIACIÓN
08.1 Informe de Estudio Topográfico
08.2 Fichas de BMs
08.3 Resultados de puntos georreferenciados

09 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (ESTUDIO HIDROLÓGICO – ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO - ESTUDIO PLUVIOMÉTRICO)
09.1 Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica)
09.2 Resultados de Análisis de calidad de agua acreditado por INACAL
09.3 Interpretación de Resultados

10 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS según Art 16 de la RM 406- 2018/VIVIENDA)
10.1 Memoria Descriptiva
10.2 Planos de ubicación
10.3 Perfiles de suelos
10.4 Resultados de ensayos
10.5 Tests de Percolación

11 ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
11.1 Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

12 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
12.1 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

13 MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
13.1 Manual de O&M del Sistema de Agua
13.2 Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
13.3 Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
13.4 Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

14 COMPONENTE SOCIAL
14.1 Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
14.2 Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
14.3 Plan de supervisión de las actividades de componente social
14.4 Padrón de beneficiarios
14.5 Prestador de servicio institucionalizado
14.6 Documentación del Área Técnica Municipal

15 PANEL FOTOGRÁFICO Y/O VIDEOS
15.1 Panel Fotográfico
15.2 Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test de Percolación.

16 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO
16.1 Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral
16.2 Informe Técnico y legal
16.3 Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno.

17 ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA
17.1 Resolución(es) de Acreditación Hídrica
17.2 Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial

18 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)
18.1 Ficha Técnica Ambiental

18.2 Certificación Ambiental
18.3 FTA y/o Certificación Ambiental (En registro y/o en Trámite)
19 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR
19.1 CIRA
19.2 Oficio de infraestrutura Pre-Existente
19.3 Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueologico - Aprobación de PEA
20 COMPATIBILIDAD DEL SERNANP
20.1Resultado de Analisis de Superposicion
20.2 Reporte de Compatibilidad de SERNANP
21 OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS – INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
21.1 Resolución de Aprobacion de Expediente Tecnico (Unidad Ejecutora de Inversiones)
21.2 Factibilidad de Servicios de Energia Electrica
21.3 Factibilidad de Servicios de Saneamiento
21.4 Informe de Sostenibilidad de los Servicios
21.5 Formato Firmado por Profesionales Responsables y Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones
21.6 Otros Estudios (Gestión de Riesgos en la planificación de ejecución de obra, Estudio de Tránsito y Plan de Desvios, Exp. Media Tension, etc)
22 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO
22.1 Compromiso Cumplimiento de la Política Antisoborno

23 PRIORIZADO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL – PNSR
23.1 Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR.
24 ACTA QUE ACREDITE SU PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRS;CASO CONTRARIO, DEBE PRESENTAR CARTA DE COMPROMISO PRECISANDO QUE INCLUIRÁ LA INVERSIÓN O SOLICITARÁ SU INCLUSIÓN EN EL PRS, SEGÚN SEA EL CASO. ESTE REQUISITO NO ES APLICABLE A SEDAPAL.
24.1 Acta que acredite su participación e incorporación de la inversión en el proceso de elaboración del PRS
24.2 Carta de compromiso precisando que incluirá la inversión o solicitará su inclusión en el PRS
25 REQUERIMIENTOS . ESPECÍFICOS
25.1 Documentación de prestador (Unidad de Gestión Municipal u Organización Comunal)
25.1.1 Documentación de prestador (Unidad de Gestión Municipal u Organización Comunal)
25.2 Documentación de Área Técnica Municipal (ATM)
25.2.1 Documentación de Área Técnica Municipal (ATM)

Oportunidad de la presentación

Se presentará hasta los 40 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato

ENTREGABLE 2: ESTUDIOS BÁSICOS Y ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS - calidad
CONTENIDO

1 - MEMORIA DESCRIPTIVA
1.1 ANTECEDENTES
1.2 Características Generales
1.3 Descripción del Sistema Existente
1.4 Capacidad Operativa del Operador
1.5 Descripción Técnica del Proyecto
1.6 Cuadro Resumen de
1.7 Plazo de ejecución de la obra
1.8 Otros (especificar)
2 - MEMORIA DE CÁLCULO
2.1 Datos de Parámetros de diseño Población, Tasa de crecimiento, Consumo, Dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.
2.2 Diseño y Càlculo Hidráulico
2.3 Diseño y Càlculo Estructural Por componente
2.4 Diseño y Càlculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico Por componente
2.5 Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil – sanitaria
2.6 Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder)
2.7 Estudio de Tratabilidad (de corresponder)
2.8 Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)
2.9 Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)
3 – METRADOS
3.1 Metrados del Sistema de Agua
3.2 Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS
3.3 Metrados del Sistema de Alcantarillado
3.4 Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
4 – PRESUPUESTO
4.1 Presupuesto Resumen
4.2 Presupuesto del Sistema de Agua (incluir listado de insumos y APU)
4.3 Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS (incluir listado de insumos y APU)
4.4 Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (incluir listado de insumos y APU)
4.5 Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (incluir listado de insumos y APU)
4.6 Presupuesto del Componente Social (incluir listado de insumos y APU)

4.7 Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (incluir listado de insumos y APU)
4.8 Desagregado de costos indirectos
4.9 Formula (s) Polinomica (s)
4.10 Cotizaciones
5 - PROGRAMACIÓN DE OBRA
5.1 Programación de ejecución de Obra
5.2 Cronograma de adquisición de materiales
5.3 Cronograma de avance de obra valorizado
6 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6.1 Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
6.2 Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS
6.3 Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
6.4 Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
7 - PLANOS DEL PROYECTO
7.1 - Planos generales
7.1.1 Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos de Plano Topografico (Puntos Topograficos, Curvas de nivel, Lotizacion, Redes Existentes y Proyectadas).
7.1.2 Plano de Ubicación del Proyecto
7.1.3 Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
7.1.4 Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural)
7.1.5 Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)
7.1.6 Plano de ubicación de canteras y botaderos
7.1.7 Plano de señalización y desvíos
7.1.8 Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.
7.2 - Planos del Sistema de Agua
7.2.1 Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.2 Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.3 Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para inversiones de Mejoramiento, Recuperación e IOARR de corresponder)
7.2.4 - Captacion y Linea de conducción de agua para consumo humano
7.2.4.1 Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidraulico (Esc 1:50)
7.2.4.2 Plano de Planta y Perfil, indicando LGH
7.2.5 - Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)
7.2.5.1 Plano de Ubicación de la PTA
7.2.5.2 Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.3 Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.4 Perfil hidraúlico de la PTA
7.2.5.5 Planos de instalación eléctricas y electromecánicas de la PTA
7.2.6 - Almacenamiento de agua para consumo humano
7.2.6.1 Plano de Ubicación de Reservorio (s).
7.2.6.2 Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
7.2.6.3 Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (Esc 1:50)
7.2.7 - Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
7.2.7.1 Plano de Ubicación de la EBA
7.2.7.2 Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.2.7.3 Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.2.8 - Redes de agua para consumo humano
7.2.8.1 Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano
7.2.8.2 Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)
7.2.8.3 Planos de detalle de empalmes
7.2.8.4 Planos de detalle de accesorios
7.2.8.5 Plano de Conexiones Domiciliarias
7.2.8.6 Planos de detalles tipicos
7.3 - Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
7.3.1 - Unidad Basica de Saneamiento
7.3.1.1 Plano de Ubicación de UBS's
7.3.1.2 Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposición)
7.3.2 - Sistema de redes de alcantarillado
7.3.2.1 Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.2 Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.3 Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
7.3.2.4 Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)
7.3.2.5 Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario
7.3.2.6 Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado
7.3.2.7 Plano de detalle de Tipos de buzones
7.3.3 - Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR)

7.3.3.1 Plano de Ubicación de EBAR
7.3.3.2 Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc 1:50)
7.3.3.3 Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.3.3.4 Plano de líneas de impulsión de aguas residuales (Detalles hidraúlicos, esctructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)
7.3.4 - Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)
7.3.4.1 Plano de ubicación PTAR
7.3.4.2 Arquitectura de la PTAR
7.3.4.3 Estructuras de la PTAR
7.3.4.4 Plano de Perfil e Instalaciones Hidráulicas de la PTAR
7.3.4.5 Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización de la PTAR

8 - ESTUDIO TOPOGRÁFICO
8.1 Informe de Estudio Topográfico
8.2 Fichas de BM's
8.3 Resultados de puntos georreferenciados

9 - ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO
9.1 Informe de fuentes de agua
9.2 Resultados de Análisis de calidad de agua de un laboratorio acreditado por INACAL Análisis físico-químico y bacteriológico de la(s) fuente(s)
9.3 Interpretación de Resultados de Análisis de calidad de agua

10 - ESTUDIO DE MECÁNICA SUELOS
10.1 Memoria Descriptiva
10.2 Planos de ubicación de las Obras y de Distribución de los Puntos de exploración
10.3 Perfiles de suelos (Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos)
10.4 Resultados de ensayos "in situ" y de Laboratorio.
10.5 Test's de Percolación

11 - ESTUDIO DE IDENTIfiCACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS
11.1 Estudio de Identificacion de Peligros y Evaluacion de Riesgos.

12 - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
12.1 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

13 - MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO
13.1 Manual de O&M del Sistema de Agua
13.2 Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS
13.3 Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
13.4 Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

14 - COMPONENTE SOCIAL
14.1 Plan de Capacitación de Eduación Sanitaria
14.2 Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
14.3 Plan de supervisión de las actividades de componente social
14.4 Padrón de beneficiarios
14.5 Prestador de servicio institucionalizado (Documentacion referida a UGM u OC)
14.6 Documentación del Área Técnica Municipal

15 - PANEL FOTOGRÁfiCO / VIDEOS
15.1 Panel Fotográfico

16 - SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL/DISPONIBILIDAD fiSICA DEL PREDIO
16.1 La UEI deberá presentar el resultado de la búsqueda catastral de las áreas donde se ubiquen las estructuras.

17 - ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA
17.1 Resolución(es) de Acreditación Hídrica y/o Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial o subterránea (según corresponda).

18 - INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL
18.1 Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental
(Ficha Técnica Ambiental - FTA, Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS, incluye el estudio de impacto ambiental o similar, de corresponder)

19 - CIRA O SIMILAR
19.1 CIRA, Oficio de infraestrutura Pre-Existente, Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueologico y/o Aprobación de PEA

20 - COMPATIBILIDAD SERNANP
20.1 Resultado de Analisis de Superposición y/o Reporte de Compatibilidad de SERNANP

21 - OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA
21.1 Resolución de Aprobacion de Expediente Tecnico
21.2 Factibilidad de Servicios de Energia Eléctrica (de corresponder)
21.3 Factibilidad de Servicios de Saneamiento (de corresponder)
21.4 Informe de Sostenibilidad de los Servicios
21.5 Formato firmado por los profesionales responsables
21.6 Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones
21.7 Otros Estudios: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Estudio de Tránsito y Plan de Desvios, Exp. Media Tensión, etc. (En el marco de la normatividad vigente).

22 - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA ANTISOBORNO
22.1 Declaración Jurada de Compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno

Oportunidad de la presentación

Se presentará hasta los 35 días calendarios, contados a partir de la aprobación del entregable 1

13.3. ENTREGABLE 3: EXPEDIENTE TÉCNICO CONSOLIDADO

CONTENIDO:

ÍNDICE

1	MEMORIA DESCRIPTIVA
1.1	ANTECEDENTES
1.2	Características generales
1.3	Descripción del Sistema Existente
1.4	Descripción del Sistema Proyectado
1.5	Capacidad Operativa del Operador
1.6	Cuadro Resumen de metas e indicadores
1.7	Cuadro Resumen de Presupuesto
1.8	Plazo de ejecución de la obra
1.9	Otros (especificar)
2	MEMORIA DE CÁLCULO
2.1	Datos de Parámetros de diseño Población, Tasa de crecimiento, Consumo, Dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.
2.2	Diseño y Càlculo Hidráulico
2.3	Diseño y Càlculo Estructural Por componente y firmado por el especialista
2.4	Diseño y Càlculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico Por componente y firmado por el especialista
2.5	Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil – sanitaria
2.6	Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder)
2.7	Estudio de Tratabilidad (de corresponder)
2.8	Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)
2.9	Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)
3	METRADOS
3.1	Metrados del Sistema de Agua
3.2	Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
3.3	Metrados del Sistema de Alcantarillado
3.4	Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
4	PRESUPUESTO
4.1	Presupuesto Resumen
4.2	Presupuesto del Sistema de Agua (incluir listado de insumos y APU)
4.3	Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS (incluir listado de insumos y APU)
4.4	Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (incluir listado de insumos y APU)
4.5	Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (incluir listado de insumos y APU)
4.6	Presupuesto del Componente Social (incluir listado de insumos y APU)
4.7	Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (incluir listado de insumos y APU)
4.8	Desagregado de costos indirectos
4.9	Formula (s) Polinomica (s)
4.10	Listado de Insumos
4.11	Cotizaciones
5	PROGRAMACION DE OBRA
5.1	Programacion de ejecución de Obra
5.2	Cronograma de adquisicion de materiales
5.3	Cronograma de avance de obra valorizado
6	ESPECIfiACIONES TÉCNICAS
6.1	Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
6.2	Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS
6.3	Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
6.4	Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
7	PLANOS DEL PROYECTO
7.1	Planos generales
7.1.1	Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos de Plano Topografico (Puntos Topograficos, Curvas de nivel, Lotizacion, Redes Existentes y Proyectadas).
7.1.2	Plano de Ubicación del Proyecto
7.1.3	Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
7.1.4	Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural)
7.1.5	Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)
7.1.6	Plano de ubicación de canteras y botaderos
7.1.7	Plano de señalización y desvios
7.1.8	Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.
7.2	Planos del Sistema de Agua
7.2.1	Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.2	Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.3	Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para inversiones de Mejoramiento, Recuperación e IOARR de corresponder)
7.2.4	Captacion y Linea de conducción de agua para consumo humano

7.2.4.1	Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidraulico (Esc 1:50)
7.2.4.2	Plano de Planta y Perfil, indicando LGH
7.2.5	Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)
7.2.5.1	Plano de Ubicación de la PTA
7.2.5.2	Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.3	Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.4	Perfil hidraúlico de la PTA
7.2.5.5	Planos de instalación eléctricas y electromecánicas de la PTA
7.2.6	Almacenamiento de agua para consumo humano
7.2.6.1	Plano de Ubicación de Reservorio (s).
7.2.6.2	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
7.2.6.3	Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (Esc 1:50)
7.2.7	Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
7.2.7.1	Plano de Ubicación de la EBA
7.2.7.2	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.2.7.3	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.2.8	Redes de agua para consumo humano
7.2.8.1	Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano
7.2.8.2	Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)
7.2.8.3	Planos de detalle de empalmes
7.2.8.4	Planos de detalle de accesorios
7.2.8.5	Plano de Conexiones Domiciliarias
7.2.8.6	Planos de detalles tipicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.)
7.3	Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
7.3.1	Unidad Basica de Saneamiento
7.3.1.1	Plano de Ubicación de UBS's
7.3.1.2	Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposicion)
7.3.2	Sistema de redes de alcantarillado
7.3.2.1	Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.2	Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.3	Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
7.3.2.4	Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)
7.3.2.5	Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario
7.3.2.6	Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado
7.3.2.7	Plano de detalle de Tipos de buzones
7.3.3	Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR)
7.3.3.1	Plano de Ubicación de EBAR
7.3.3.2	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc 1:50)
7.3.3.3	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.3.3.4	Plano de lineas de impulsión de aguas residuales (Detalles hidraúlicos, esctructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)
7.3.4	Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)
7.3.4.1	Plano de ubicación PTAR
7.3.4.2	Arquitectura de la PTAR:Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
7.3.4.3	Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
7.3.4.4	Plano de Perfil e Instalaciones Hidraúlicas de la PTAR
7.3.4.5	Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatizacion de la PTAR (de corrresponder).
8	ESTUDIO TOPOGRÁfiCO
8.1	Informe de Estudio Topográfico
8.2	Fichas de BM's
8.3	Resultados de puntos georreferenciados
9	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO
9.1	Informe de fuentes de agua
9.2	Resultados de Análisis de calidad de agua de un laboratorio acreditado por INACAL Análisis físico-químico y bacteriológico de la(s) fuente(s)
9.3	Interpretación de Resultados de Análisis de calidad de agua
10	ESTUDIO DE MECÁNICA SUELOS
10.1	Memoria Descriptiva
10.2	Planos de ubicación de las Obras y de Distribución de los Puntos de exploración
10.3	Perfiles de suelos (Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos)
10.4	Resultados de ensayos "in situ" y de Laboratorio.
10.5	Test's de Percolación
11	ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
11.1	Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.
12	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
12.1	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
13	MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
13.1	Manual de O&M del Sistema de Agua
13.2	Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS

13.3	Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
13.4	Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
14	COMPONENTE SOCIAL
14.1	Plan de Capacitación de Eduación Sanitaria
14.2	Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
14.3	Plan de supervisión de las actividades de componente social
14.4	Padrón de beneficiarios
14.5	Prestador de servicio institucionalizado (Documentacion referida a UGM u OC)
14.6	Documentación del Área Técnica Municipal
15	PANEL FOTOGRÁfiCO / VIDEOS
15.1	Panel Fotográfico
15.2	Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test de Percolación.
16	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO
16.1	Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral
16.2	Informe Técnico y legal
16.3	Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno.
17	ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA
17.1	Resolución(es) de Acreditación Hídrica
17.2	Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial
18	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)
18.1	Ficha Técnica Ambiental
18.2	Certificación Ambiental
18.3	FTA y/o Certificación Ambiental (En registro y/o en Trámite)
19	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR
19.1	CIRA
19.2	Oficio de infraestrutura Pre-Existente
19.3	Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueologico - Aprobación de PEA
20	COMPATIBILIDAD DEL SERNANP
20.1	Resultado de Analisis de Superposicion
20.2	Reporte de Compatibilidad de SERNANP
21	OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA
21.1	Resolución de Aprobacion de Expediente Tecnico
21.2	Factibilidad de Servicios de Energia Eléctrica (de corresponder)
21.3	Factibilidad de Servicios de Saneamiento (de corresponder)
21.4	Informe de Sostenibilidad de los Servicios
21.5	Formato firmado por los profesionales responsables (colegiados y habilitados) en la elaboración y/o revisión del expediente técnico (legalizado notarialmente) Firma y sello de los profesionales especialistas de la unidad ejecutora de inversiones (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la elaboración del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la revisión del Expediente Técnico (colegiados y habilitados)
21.6	Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones
21.7	Otros Estudios: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Estudio de Tránsito y Plan de Desvios, Exp. Media Tensión, etc. (En el marco de la normatividad vigente).
22	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO
22.1	Compromiso Cumplimiento de la Política Antisoborno
23	PRIORIZADO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL – PNSR
23.1	Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR.
24	ACTA QUE ACREDITE SU PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRS; CASO CONTRARIO, DEBE PRESENTAR CARTA DE COMPROMISO PRECISANDO QUE INCLUIRÁ LA INVERSIÓN O SOLICITARÁ SU INCLUSIÓN EN EL PRS, SEGÚN SEA EL CASO. ESTE REQUISITO NO ES APLICABLE A SEDAPAL.
24.1	Acta que acredite su participación e incorporación de la inversión en el proceso de elaboración del PRS
24.2	Carta de compromiso precisando que incluirá la inversión o solicitará su inclusión en el PRS
25	REQUERIMIENTOS . ESPECÍFICOS
25.1	Documentación de prestador (Unidad de Gestión Municipal u Organización Comunal)
25.1.1	Documentación de prestador (Unidad de Gestión Municipal u Organización Comunal)
25.2	Documentación de Área Técnica Municipal (ATM)
25.2.1	Documentación de Área Técnica Municipal (ATM)

Oportunidad de la presentación

Se presentará hasta los 15 días calendarios, contados a partir de la aprobación del entregable 2

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Consideraciones para los entregables:

Se realizará la entrega de los respectivos entregables 1 y 2 en un (1) original más una (1) copia, además del archivo en digital en CD.

- Se realizará la entrega del ENTREGABLE 3 de un (1) original para su respectiva aprobación,
- A la aprobación con acto resolutivo del entregable 3, se realizará la entrega de dos (2) originales y una (1) copia, además del archivo en digital en USB (Universal Serial Bus).
- Los entregables deberán ser presentados por mesa de partes de la Entidad, sito en plaza principal S/N la Unión Leticia,

en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

- Todos los documentos como memoria descriptiva del proyecto, estudios básicos y complementarios, así como manuales de operación y mantenimientos entre otros anexos, se presentarán en formato A-4, letra Arial 11 y en espacio 1.5.
- Todos los planos de diseño en general a las escalas reglamentarias ploteados en papel en tamaño A-I, A-2 y/o A3, según corresponda, con membrete previamente aprobado la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública, los cuales deben ser suscritos y sellados por los profesionales responsables, el jefe de Proyecto los especialistas.
- Los planos deben enumerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos, con indicación del número del procedimiento de selección.
- Todos los gastos de impresión, fotocopiado, escaneado, reproducciones, DVDs, USBs etc. para cumplir con la presentación de los entregables corresponden al Consultor.

- **ARCHIVOS MAGNÉTICOS DE LOS ENTREGABLES**

  En el entregable 3, se presentarán en USB (Universal Serial Bus) de toda la documentación generada correspondiente al entregable en archivos nativos, es decir desarrollados en los programas Word versión 2021 o superior, Excel versión 2021 0 superior para Windows 10 0 superior, Microsoft Project versión 2021 0 superior y los planos digitalizados en AutoCAD 2018 0 superior; SIO (versión a ser coordinado con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública), de igual forma se presentara en el CD del entregable 1 y 2

  Adicionalmente el entregable 3 aprobado con las firmas de los especialistas del Consultor se presentará digitalizado.

  Una vez que se tenga la aprobación por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública, es responsabilidad del Consultor escanear todos los documentos firmados y sellados por los especialistas del Consultor.

Nota: El Expediente Técnico deberá ser firmado en cada folio por el proyectista y/o jefe de proyecto, además de los profesionales responsables de cada especialidad.

14. CONFORMIDAD

La conformidad es otorgada por el área usuaria la Sub Gerencia De Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de La Unión, previa aprobación del evaluador.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente cuadro:

PAGOS PARCIALES	MONTO	CONDICION
PRIMER PAGO	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	POR LA PRESENTACION DEL ENTREGABLE 1, CON LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA
SEGUNDO PAGO	40% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	POR LA PRESENTACION DEL ENTREGABLE 2, CON LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA
TERCER PAGO	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	POR LA PRESENTACION DEL ENTREGABLE 3, CON LA APROBACIÓN, CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA Y APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO; ADEMAS DEBERA CONTAR CON LA APROBACION DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS DEL MVCS A TRAVES DE LA EMISION DEL INFORME TECNICO Y/O CONSTANCIA DE EVALUACION POR EL PRESET2.

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

- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago presentado por el proveedor
- Documento de presentación del expediente técnico
- Resolución de aprobación
- Acta de conformidad de servicio (siga)
- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural e inversión pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

16. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor 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, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

17. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. PENALIDADES POR MORA

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 dia de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:
Penalidad diaria = 0.10 x monto
F x plazo en días
Donde F tiene los siguientes valores:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) dias:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
b.2) Para obras: F = 0.15.
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden de Servicio vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
Otras Penalidades. –

N°	Penalidades sobre el monto contractual	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del articulo 190 del Reglamento .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Publica
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de no responder.	Según informe de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Publica

19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.
Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
Finalmente, EL PROVEEDOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

Ing. Howard Rogers Elescano Bravo
SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL E INVERSIÓN PÚBLICA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

B **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

B.1 **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL: JEFE DE PROYECTO
INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL: ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE
INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL: ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO
INGENIERO CIVIL: ESPECIALISTA EN MECÁNICAS DE SUELOS GEOTECNIA
INGENIERO SANITARIO: ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

	EXPERIENCIA			
	CARGO DESEMPEÑADO	**TIPO DE EXPERIENCIA**	**TIEMPO DE EXPERIENCIA**	**ACREDITACION DE EXPERIENCIA**
JEFE DE PROYECTO	director, jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle	Obras de saneamiento u obras similares	27 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE	Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle	Obras de saneamiento u obras similares	18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle	Obras de saneamiento u obras similares	18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
ESPECIALISTA EN PLANTA	Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, Redes, Líneas; de	Obras de saneamiento u obras similares	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde	(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier

S DE TRATA MIENTO DE AGUAS RESIDU ALES	Alcantarillado, Desagüe o agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle		la fecha de la colegiatura)	otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

01 Estación total
01 GPS diferencial
01 Nivel de ingeniero
01 Fotocopiadora multifuncional
01 Plóter mínimo formato A1
01 Camioneta pick up 4x4 antigüedad max 3 años
02 Computadora tipo laptop última generación
01 Cámara filmadora

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 85,000.00 (OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes 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 líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de aguas residuales o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias de sistemas de agua y/o alcantarillado. Se considerará obras en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1].

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 a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente.
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

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

Ing. Howard Rogers Elescano Bravo
SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL E INVERSIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**100 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2 veces el valor referencial: **95 puntos** M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: **90 puntos** M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: **80 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**05 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **1. DEBERÁ CONTENER DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO OFRECIDO (ACTIVIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL CLAVE) PROGRAMADO EN CUADROS:** - Cronograma de Gantt, y - Diagrama PERT-CPM	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **05 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

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
	2. **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** - Organigrama funcional del personal asignado a la consultoría, y - El cronograma de asignación de recursos. **3. GESTION DE RIESGOS** - Identificación de las posibles dificultades que puedan afectar el desarrollo de la consultoría, y - Propuestas de solución Que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[17]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[18]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[19], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad
Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula: ***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*** *"LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.* *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.* *LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

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

	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [20]	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[21]

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"

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

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[22].

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

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

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
		Ampliación(es) de plazo					días calendario
		Total plazo					días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[24] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[25] Ibídem.

[26] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

COMITÉ DE SELECCIÓN PRESIDENTA V°B° LA UNIÓN LETICIA

.....
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.

COMITÉ DE SELECCIÓN PRIMER MIEMBRO V°B° LA UNIÓN LETICIA

COMITÉ DE SELECCIÓN SEGUNDO MIEMBRO V°B° LA UNIÓN LETICIA

ANEXO Nº 2

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

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

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

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

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

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

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[29]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.* • *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.* • *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:* *"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad
▪ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:* *"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".* ▪ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[30]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[31]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[32]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[33]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[34]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[35]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

[34] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

ANEXO Nº 7

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

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

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[36] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
1										
2										
3										
4										

[37] 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.

[38] 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.

[39] 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"*.

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

[41] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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