

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2020-MPS/CS
AS-SM-8-2020-MPS/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO: SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA MUNICIPAL EN LA
LOCALIDAD DE SANDIA, DISTRITO DE SANDIA –
PROVINCIA DE SANDIA – DEPARTAMENTO DE PUNO CON
CUI N° 2373293”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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 comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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 comité de selección, 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.

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 acaso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA
RUC N° : 20192145831
Domicilio legal : JR. ARICA N° 420 SANDIA - PUNO
Teléfono: : 969796786
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Limpieza Pública Municipal en la Localidad De sandia, Distrito de Sandia – Provincia de Sandia – Departamento de Puno con CUI N° 2373293”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles (S/ 130,000.00)**, 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 **JUNIO**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles (S/ 130,000.00)	Ciento Diecisiete Mil con 00/100 Soles (S/ 117,000.00)	Ciento Cuarenta y Tres Mil con 00/100 Soles (S/ 143,000.00)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 185-2020-MPS/GM** el **06 de julio del 2020**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRE CANON REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Setenta y cinco (75) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en único pago en caja de la entidad y recabar las bases en la unidad de logística y abastecimientos.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019. Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019. Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1440, decreto legislativo del Sistema Nacional de presupuesto Público.
- Directiva N° 001-2019-EF/50.01 directiva para la ejecución presupuestal.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del sistema Nacional de Abastecimientos
- Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado aprobado mediante decreto supremo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El comité de selección 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00726001731

Banco : Banco Nación

N° CCI⁸ : [.....]

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. **Carta Fianza.**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **Carta Fianza.**
- 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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la municipalidad provincial de sandia ubicado en Jr. Arica N° 420.

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

2.7. ADELANTOS¹⁵

“La Entidad otorgará Un (1) adelantos directos por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante **Carta Fianza** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

La forma de Pago se realizará en tres (03) armadas:

PAGOS	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (Días calendarios)
1ER PAGO	A la presentación y conformidad del entregable N° 1	DIEZ (10%) del monto del contrato
2DO PAGO	A la presentación y conformidad del entregable N° 2	VEINTE (20%) del monto del contrato
3ER PAGO	A la presentación y conformidad del entregable N° 3	CUARENTA (40%) del monto del contrato
4TO PAGO	A la presentación y conformidad del entregable N° 4	TREINTA (30%) del monto del contrato

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Hoja de consulta RUC.
- Copia del contrato de consultoría de obra.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

1. DENOMINACIÓN

El presente documento constituye los términos de referencia del requerimiento para la Contratación del Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA MUNICIPAL EN LA LOCALIDAD DE SANDIA, DISTRITO DE SANDIA - PROVINCIA DE SANDIA - DEPARTAMENTO DE PUNO”**

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Sandia requiere mejorar la gestión integral de los residuos sólidos municipales, así contribuir con la protección de la salud de las personas y mejorar la calidad ambiental de la localidad de Sandia.

Para lo cual la Municipalidad Provincial de Sandia a través de la Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión ha planteado el proyecto de inversión **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA MUNICIPAL EN LA LOCALIDAD DE SANDIA, DISTRITO DE SANDIA - PROVINCIA DE SANDIA - DEPARTAMENTO DE PUNO”** con Código Único de Inversiones: 2373293. El proyecto considera las metas físicas como: infraestructura, equipamiento y capacitaciones. Con el objetivo de lograr una adecuada gestión integral de los residuos sólidos municipales en el distrito de Sandia.

Por lo que corresponde realizar los procedimientos necesarios a fin de obtener el expediente técnico del proyecto de inversión para poder proseguir con los demás procedimientos a fin alcanzar los objetivos institucionales.

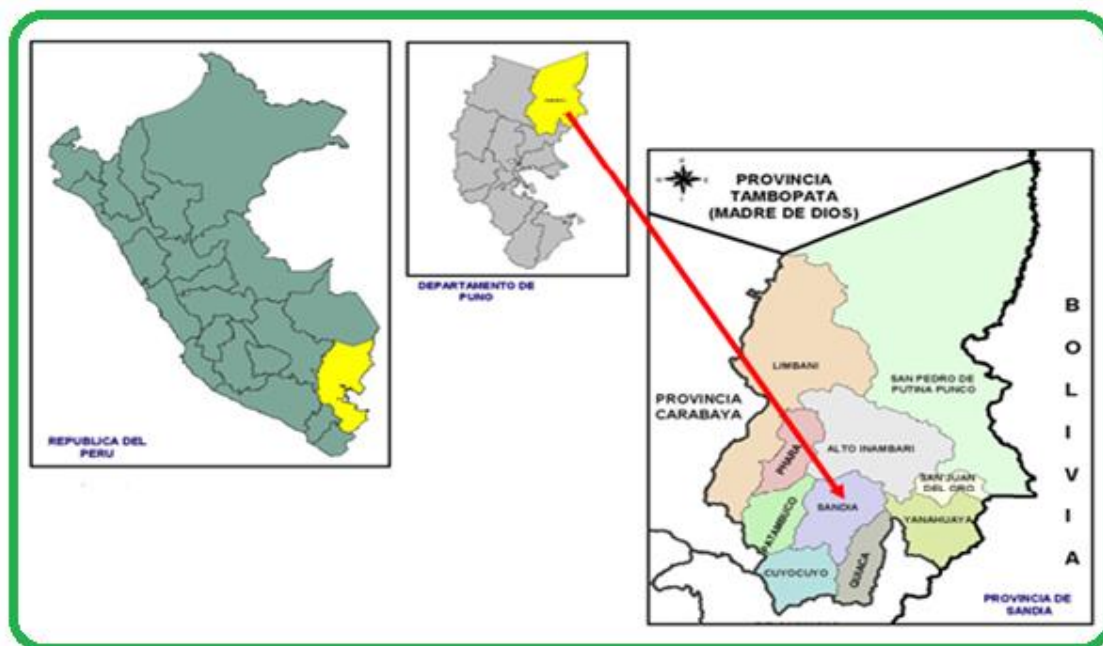
3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un consultor de obras con experiencia en elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión similares, a fin de elaborar el expediente técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA MUNICIPAL EN LA LOCALIDAD DE SANDIA, DISTRITO DE SANDIA - PROVINCIA DE SANDIA - DEPARTAMENTO DE PUNO”**.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto está ubicado de acuerdo al siguiente detalle:

Región	: Puno
Provincia	: Sandia
Distrito	: Sandia
Localidad	: Sandia
Coordenadas Geográfica	: -14.32226370 / -69.4660
Zona	: Rural
Región Geográfica	: Selva



Esquema N° 01: Macro Localización del Área del Proyecto

El principal acceso a la ciudad de Sandia es por tierra, ómnibus interprovinciales que parten de la ciudad de Juliaca durante todo el día y atraviesan las ciudades de Azángaro o Putina y llegan a Sandia después de 5 horas. Durante el trayecto se atraviesan varios poblados menores. La vía se encuentra asfaltada con un asfalto económico de una sola vía y/o sentido hasta la ciudad de Sandia. El recorrido atraviesa parte del altiplano donde las vías se anegan por las lluvias, antes de llegar a Sandia se baja por una carretera de una sola vía asfaltada a un lado por abismos de gran profundidad y del otro por montes de pendiente pronunciada.

5. ALCANCES

Las principales actividades a realizar son las siguientes:

5.1 Plan de Trabajo

EL CONSULTOR deberá presentar el Plan de Trabajo para el desarrollo del servicio, el cual contendrá la planificación y ejecución de los trabajos de campo (recolección de información, ejecución de pruebas, ensayos y estudios básicos). El Plan de trabajo deberá ser acompañado de un cronograma de seguimiento dinámico de las actividades, el cual será desarrollado en MS Project, detallando las tareas críticas y estableciendo la secuencia lógica y estratégica para la intervención. En tal sentido, el Plan de Trabajo debe presentar el contenido mínimo siguiente:

- I. Antecedentes
- II. Justificación
- III. Especialidad de la Consultoría
- IV. Objetivos
- V. Metodología
- VI. Relación de personal
- VII. Descripción de las actividades y tareas (Trabajo de campo y gabinete)
- VIII. Detalles de alto nivel de los entregables
- IX. Hitos de control
- X. Cronograma de elaboración del estudio, desde la etapa de estudios básicos hasta la obtención de la certificación ambiental del proyecto.

5.2 Estudios básicos para la ingeniería de detalle.

Para la elaboración de la ingeniería de detalle de las infraestructuras, EL CONSULTOR tendrá que realizar los siguientes estudios básicos, los cuales no deben considerarse limitativas y de ser el

caso EL CONSULTOR podrá mejorar lo propuesto en los presentes Términos de Referencia ajustándose a los TDR para proyectos de infraestructuras de residuos sólidos del MINAM para una mejor presentación y sustento del estudio.

Topografía

Se realizará el levantamiento topográfico en los sitios seleccionados para la ubicación de las estructuras proyectadas.

Los levantamientos topográficos de las estructuras se efectuarán mediante topografía digital, en coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM – WGS84) referidas al sistema del Instituto Geográfico Nacional (IGN), con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin. El levantamiento topográfico se realizará en base a una poligonal de apoyo, cuyos Benchmark (BM) serán monumentados adecuadamente.

El trazo del área para las estructuras en planta se realizará a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro, indicándose toda la información superficial encontrada, tales como: pavimentos, bermas, río, canales y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.

Los perfiles longitudinales y transversales del terreno para las estructuras se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50.

Las curvas a nivel se basarán en un B.M. oficial del sistema Altimétrico del IGN (02 puntos geodésicos monumentados con hitos de concreto) indicando en los planos los BM auxiliares para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas para la cada zona del estudio.

El informe topográfico deberá contar con las siguientes características:

- Para los puntos geodésicos de orden “C”, se utilizarán las efemérides precisas ultra rápidas (de 3 horas); para los puntos geodésicos de apoyo, se utilizarán las efemérides transmitidas, y se calcularán con un software comercial.
- Precisión: Horizontal: hasta 10.00 mm - Vertical: hasta 15.00 mm.
- El plano topográfico resultante estará graficado a escala 1:1000 con curvas de nivel equidistante cada 0.5 metros, referida en coordenadas UTM (WGS 84), debiendo ser una real representación del relieve del terreno, con todos sus detalles naturales.
- Elaborado y presentado en el programa AutoCAD y la base de datos en AutcoCAD CIVIL 3D.
- En los planos se ubicación e indicaran las cotas de puntos referenciales, ubicación y colocación de Bench Marks.
- Los controles planialtimétricos estarán referidos a los puntos geodésicos monumentados en el terreno de Orden “C” oficial más cercano al terreno seleccionado.
- Las curvas maestras del plano topográfico estarán acotadas y deberán resaltar respecto a las curvas secundarias.

El informe de topografía deberá contener el siguiente contenido:

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo general

1.2. Metodología de trabajo

1.2.1. Instrumentación y personal Actividades Preliminares

1.2.2. Trabajos de Campo

1.2.3. Trabajos de Gabinete

1.2.4. Sistematización de la información cartográfica

1.3. Ubicación y descripción del área de estudio

1.4. Acceso al área de estudio

1.5. Recopilación de información.

2. TRABAJOS DE CAMPO

2.1. Reconocimiento del área de estudio

2.2. Red de control horizontal y red de control vertical

2.3. Monumentación de los puntos geodésicos

2.4. Levantamiento topográfico

3. TRABAJOS DE GABINETE

3.1. Procesamiento de la Información de Campo

3.2. Calculo de coordenadas planas U.T.M. de las poligonales básicas

3.3. Tabla con todos los cálculos obtenidos

3.4. Compensación de la poligonal

3.5. Cuadro de coordenadas de los BMs

3.6. Cálculo y compensación de coordenadas de los puntos de control vertical

3.7. Resumen de descripciones detalladas del plano topográfico

4. CONCLUSIONES

5. OTROS

5.1. Certificados de calibración de los equipos topográficos

5.2. Planos topográficos

5.3. Panel fotográfico de los trabajos de campo

5.4. Memorias de cálculos

Estudio de suelos - Geología y Geotecnia.

EL CONSULTOR realizará una investigación detallada de los conceptos y aspectos geológicos y geotécnicos del área seleccionada para las estructuras proyectadas, de tal forma que en el diseño no se deje de lado ningún aspecto referido a la estabilidad de los taludes.

Se presentará el Plano geológico y geodinámico con la ubicación y emplazamiento de las unidades correspondientes, siendo las unidades activas debidamente ubicadas.

Para la etapa de estudio de suelos, se realizará como mínimo 2 calicatas en cada área seleccionada para la estructura, llegando a un total mínimo de 4 calicatas.

Se realizarán prospecciones (calicatas) en cada componente proyectado como el relleno sanitario, poza de lixiviados y otros componentes en los cuales se aprecie variación de estratos o tipo de suelo, de ser el caso.

Las calicatas deberán ser excavadas en superficies naturales y/o inalteradas, tendrá una sección mínima de 1.00 m x 1.00 m, y una profundidad no menor de 3.00 m o según indicación del especialista. En cada calicata se tomarán las muestras representativas de suelos para ser enviadas al laboratorio donde se realizarán los ensayos o pruebas correspondientes (granulometría, porosidad, permeabilidad, humedad, densidad y capacidad portante para la implantación de la obra). Asimismo; se deberá adjuntar la siguiente información.

- Identificación de las características de drenaje superficial del sitio de emplazamiento.
- Características geodinámicas internas y externas.
- Características de las unidades litológicas y estructurales de las áreas.
- Zonificación geodinámica atendiendo a niveles de riesgo.
- Presentación de un mapa geomorfológico individualizado.
- Presentación de un mapa de zonificación geodinámica considerando niveles de riesgo individualizado (vulnerabilidad sísmica).

- Prospección directa en el terreno mediante calicatas (hasta una profundidad no menor de 3.00 metros o según indicaciones del especialista) con ensayos de penetración estándar o el análisis que requiera el tipo de suelo.
- Desarrollo de ensayos de mecánica de suelos (EMS) para conocer las características físico-mecánicas de los materiales que conforman el subsuelo a mayor profundidad, determinando sus propiedades geomecánicas e hidráulicas (permeabilidad).
- Estudio de canteras con la finalidad de determinar las propiedades geomecánicas del material de préstamo para la adecuación del proyecto a utilizarse a lo largo de la vida útil del mismo.
- Informes de los ensayos in situ y en laboratorio de las muestras que se obtengan de las prospecciones a cielo abierto (calicatas) o mecánicas.
- Preparación de la información gráfica y mapas geotécnicos del área.
- Análisis de estabilidad para taludes críticos utilizando Software SLIDE V5 o GEOSLOPE, con la finalidad de analizar con datos de campo, las condiciones de la sección transversal crítica.
- Análisis de suelo (Desarrollado en Laboratorio). Donde los análisis de las características de suelo serán realizados para muestras representativas, debiendo realizarse como mínimo las siguientes evaluaciones y análisis de laboratorio:
 - Capacidad portante o resistencia del terreno
 - Clasificación del suelo (SUCS) - Análisis Granulométricos por tamizado
 - Contenido de humedad
 - Limite líquido
 - Limite Plástico
 - Proctor estándar o modificado según indicaciones del especialista
 - Ensayo de corte directo consolidado drenado, de ser el caso.
 - Permeabilidad de suelos granulares
 - Determinación de cloruro soluble
 - Determinación de sulfato soluble
 - Determinación de sales solubles

El informe de Estudios: Geológicos – Geotécnicos deberá contener el siguiente contenido:

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo general

1.2. Metodología de trabajo

1.2.1. Actividades Preliminares

1.2.2. Trabajos de Campo

1.2.3. Trabajos de Gabinete

2. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

2.1. Ubicación del área de estudio

2.2. Clima y vegetación

2.3. Morfología

2.4. Geología del área de estudio

2.5. Geodinámica externa

2.6. Estratigrafía.

- 2.7. Sismicidad
- 2.8. Hidrogeología
- 2.9. Aspectos geotécnicos
- 2.10. Descripción de calicatas
- 2.11. Ensayos de laboratorio
 - 2.11.1. Granulometría
 - 2.11.2. Densidad y humedad
 - 2.11.3. Porosidad
 - 2.11.4. Coeficiente de permeabilidad del suelo
 - 2.11.5. Capacidad admisible de carga
 - 2.11.6. Determinación de sales solubles
 - 2.11.7. Ensayo de Corte Directo
 - 2.11.8. Proctor Estándar o modificado
 - 2.11.9. Límites de Atterberg
- 2.12. Material de cobertura.
 - 2.12.1. Distancia
 - 2.12.2. Potencia
 - 2.12.3. Características físico-mecánicas

3. CONCLUSIONES

4. RECOMENDACIONES.

5. ANEXOS

ANEXO N° 1: Panel Fotográfico secuencial del habilitado de calicatas

ANEXO N° 2: Reportes de Laboratorio

ANEXO N° 3: Plano con las ubicaciones de las calicatas.

ANEXO N° 4: Perfil Estratigráfico, planos y mapas correspondientes.

ANEXO N° 5 : Vistas representativas del relieve del terreno

Estudio: Hidrología - Hidráulica

Se realizará el estudio hidrológico, con la finalidad de tener los datos de precipitación para el diseño de las estructuras hidráulicas para el Relleno Sanitario con áreas de compostaje.

En principio, se utilizará la información disponible en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), basado en un registro no menor de a 10 años.

Luego, en trabajo de gabinete se debe calcular las precipitaciones máximas y mínimas para proyectar las estructuras de recolección y drenaje en toda el área donde se emplazarán las estructuras. Por ende; deberán presentar las siguientes características:

- Se evaluarán los elementos físicos y geomorfológicos de la cuenca correspondiente a la ubicación del proyecto, obteniendo in situ los elementos más importantes que se pueden obtener en campo.
- Evaluación de todo el sistema hidrográfico de la cuenca; densidad de drenaje, características más importantes de las fuentes hídricas superficiales (napa freática), aportes pluviales, ríos, lagunas, entre otras.
- Levantamiento de información respecto a las actividades o usos que involucren a la cuenca.

- El componente de Hidrogeología, será elaborado basado en la hidrología del lugar, complementando con la geofísica y la geología del lugar; es decir, se realizará como parte de la interpretación de los estudios de campo.

El informe de Estudio: Hidrología – Hidráulica deberá presentar el siguiente contenido:

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo general

1.2. Metodología de trabajo

1.2.1. Actividades Preliminares

1.2.2. Trabajos de Campo

1.2.3. Trabajos de Gabinete

2. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

2.1. Descripción general de la fuente de agua

2.2. Ubicación y demarcación de la unidad hidrográfica

2.3. Caracterización climática

2.4. Humedad relativa

2.5. Temperatura

2.6. Precipitación

2.7. Presencia de agua superficial (napa freática)

3. CONCLUSIONES

4. RECOMENDACIONES.

5. ANEXOS

ANEXO N° 1: Planos hidrológicos del área

ANEXO N° 2: Memorias de cálculo

Estudio: Geofísica

Se presentará mapas hidrogeológicos con sus respectivos perfiles. Para la hidrología subterránea se desarrollará la carta de curvas hidroisohipsa, para conocer la morfología de la napa freática y sentido del flujo de las aguas subterráneas, así como el perfil de depresión, la gradiente hidráulica y los diferentes tipos de mantos. Asimismo, se presentará el mapa de isopropundidades.

Se deberán de realizar por lo menos 2 puntos de sondajes eléctricos verticales (SEV).

El informe de Estudio: Geofísico deberá contener el siguiente contenido:

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo general

1.2. Metodología de trabajo

1.3. Actividades Preliminares

1.3.1. Trabajos de Campo

1.3.2. Trabajos de Gabinete

1.4. Fundamentos de Electricidad

2. EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

2.1. Instrumentos de trabajo en campo

2.2. Operaciones de campo

3. RESULTADOS DEL ESTUDIO

3.1. Procesamiento de datos

3.2. Resultados del estudio

3.3. Interpretación de resultados

3.4. Interpretación cualitativa

3.5. Interpretación cuantitativa.

4. CONCLUSIONES

5. RECOMENDACIONES

6. ANEXOS

Anexo 1: Datos de SEV Campo.

Anexo 2: Gráficos de Interpretación de SEV.

Anexo 3: Panel Fotográfico

Anexo 4: Ubicación y Perfil Geoeléctrico

Anexo 5: Planos de isopropundidas y hidroisohipsa

Evaluación de Riesgos de Desastres Naturales

EL CONSULTOR deberá realizar el EVAR DETALLADO de la zona seleccionada, para el emplazamiento de las estructuras del proyecto. Este EVAR DETALLADO deberá tener como base el EVAR PRELIMINAR de dicha zona. Este EVAR DETALLADO permitirá un mayor sustento, a nivel de ingeniería de detalle, sobre la elección de la zona de emplazamiento del proyecto.

Este EVAR DETALLADO deberá presentar como mínimo el siguiente contenido:

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Introducción

1.2. Objetivos y alcance

1.2.1. Objetivo general

1.2.2. Objetivos específicos

1.2.3. Alcance

1.3. Importancia de la Evaluación de Riesgos

1.4. Evaluación cuantitativa y cualitativa

1.5. Concepto de peligro originado por fenómenos de origen natural

1.6. Clasificación de peligros originados por fenómenos de origen natural

1.7. Flujograma general para la Evaluación de Riesgos originadas por fenómenos de origen natural

CAPÍTULO II: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA PELIGROSIDAD

- 2.1. Introducción
- 2.2. Recopilación de la información
- 2.3. Identificación de probable área de influencia del fenómeno del estudio
- 2.4. Peligros generados por los fenómenos de origen natural
- 2.5. Parámetro de evaluación del fenómeno
- 2.6. Susceptibilidad
- 2.7. Análisis de elementos expuestos a elementos susceptibles
- 2.8. Definición de escenarios
- 2.9. Estratificación de niveles de peligrosidad de acuerdo a umbrales
- 2.10. Niveles de peligrosidad
- 2.11. Mapa del nivel de peligrosidad

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD

- 3.1. Introducción
- 3.2. Análisis de los factores de vulnerabilidad
- 3.3. Análisis de elementos expuestos sociales, económicos y ambientales
- 3.4. Determinación de los niveles de vulnerabilidad
- 3.5. Mapa del nivel de vulnerabilidad

CAPÍTULO IV: ESTIMACIÓN O CÁLCULO DEL RIESGO

- 4.1. Introducción
- 4.2. Identificación de área o tramos de riesgo potencial
- 4.3. Identificación de área de riesgo potencial significativo
- 4.4. Impactos significativos y las consecuencias negativas potenciales
- 4.5. Evaluación del especialista
- 4.6. Identificación de zonas de riesgo potencial significativos (matriz y mapas)
- 4.7. Medidas de prevención y reducción de desastres

CAPÍTULO V: CONTROL DE RIESGOS

- 4.8. Introducción
- 4.9. Aceptabilidad y tolerancia de riesgos
- 4.10. Análisis costo/beneficio – costo/efectividad
- 4.11. Medidas de control

CAPÍTULO VI: RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES

CAPÍTULO VIII: ANEXOS

Estudio de caracterización de Residuos Sólidos

Como parte del proceso de generación y validación de la información de diseño, es importante que se desarrollen estudios de caracterización de Residuos, cuyo alcance, metodología, y resultados,

se encuentren basados en la normativa ambiental vigente, de modo que se justifique de manera adecuada y metodológica las cantidades proyectadas dentro del tiempo de vida útil del proyecto.

5.3 Expediente Técnico

Este documento contendrá la ingeniería de detalle de las estructuras proyectadas (relleno sanitario, entro de acopio y el área de compostaje. Para la elaboración de la Ingeniería de detalle se utilizarán los resultados antes obtenidos.

Este documento deberá incluir las recomendaciones y conclusiones del Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (EVAR DETALLADO).

Para la elaboración del Expediente Técnico se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para las infraestructuras del relleno sanitario, lo señalado en el Artículo 114°- Instalaciones del Relleno Sanitario y el Artículo 115°- Operaciones mínimas en los Rellenos Sanitarios y otros pertinentes, del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos sólidos.
- Para las infraestructuras de las áreas de compostaje, lo señalado en el Artículo 105° - Características de la Planta de Valorización y el Artículo 104°- Condiciones mínimas de las Plantas de Valorización y otros pertinentes, del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos sólidos.
- Para la infraestructura del Centro de Acopio, lo señalado en el Artículo 102° - Condiciones mínimas en los Centros de acopio y el Artículo 101° - Actividades en los Centros de Acopio y otros pertinentes, del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos sólidos.

A continuación, se listan los documentos que deberán estar contenidos en el Expediente Técnico.

a) Memoria Descriptiva

Se realizará una memoria descriptiva por cada especialidad: Arquitectura, Estructural, Sanitaria y Eléctrica.

En este capítulo se resumirá el planeamiento, la disposición y los componentes en forma detallada de las Infraestructuras proyectadas.

La memoria descriptiva constituirá el resumen general del proyecto y contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Antecedentes
- II. Justificación
- III. Descripción general del proyecto
 - Área del terreno
 - Perímetro del terreno
 - Accesibilidad
 - Topografía
 - Temperatura
 - Humedad relativa
 - Clima
 - Velocidad y dirección del viento
 - Condiciones geológicas

- Condiciones geotécnicas
 - Descripción hidrológica
 - Estructuras proyectadas
- IV. Descripción específica del proyecto por especialidad
- V. Proceso constructivo de las infraestructuras proyectadas.
- Descripción de la secuencia constructiva del relleno sanitario con área de Compostaje.
 - Descripción de la secuencia constructiva del centro de acopio.
- VI. Controles y operación de las infraestructuras proyectadas.
- Descripción de residuos sólidos domésticos.
 - Descripción de la operación de los residuos sólidos en el relleno sanitario.
 - Descripción de la operación de los residuos sólidos en el área de compostaje.
 - Descripción de la operación de los residuos sólidos en el centro de acopio.
- VII. Plan de cierre o abandono de los rellenos sanitarios proyectados.
- Gestiones necesarias.
 - Procedimiento de abandono definitivo de los rellenos sanitarios proyectados.

b) Memoria de Cálculo

Se presentará la memoria de cálculo por cada especialidad: Arquitectura, Estructural, Sanitaria y Eléctrica.

En capítulo se adjuntarán los procedimientos descritos de forma detallada de cómo se realizaron los cálculos de las ingenierías y otras especialidades que intervienen en el desarrollo del proyecto (estructural, sanitaria, eléctricas, hidráulica, etc.). Asimismo, esta memoria de cálculo debe indicar cuales fueron los criterios de diseño (normas utilizadas) con los cuales se calcularon elementos de la infraestructura.

c) Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas se regirán por lo descrito en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y la Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. En la Especificaciones Técnicas se describirá la forma de ejecutar las diversas partes de la obra (procedimientos constructivos), materiales que se requieren para su ejecución, los criterios de aceptación de la partida, forma de medición de la partida y la forma de pago de la misma considerando los aspectos técnicos necesarios.

El objetivo de las Especificaciones Técnicas es que permitan una ejecución precisa de la obra sin problemas de interpretación durante la ejecución.

d) Análisis de Precios Unitarios

Se elaborará los análisis de precios unitarios de las partidas que conforman el presupuesto de la obra. El análisis de los precios unitarios deben estar conformados por los materiales, mano de obra, equipo, herramientas y otros elementos que se hayan usado para la ejecución de las partidas de obra. Asimismo, el costo de los principales insumos y recursos deben estar sustentados mediante cotizaciones.

e) Metrados y Presupuesto

Se deberá determinar los volúmenes de obra por unidades constructivas, de acuerdo a las dimensiones de las estructuras, siguiendo la Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, asimismo dentro del presupuesto se deberá de considerar las obras de mitigación ambiental identificadas en el Estudio Ambiental. El presupuesto se

elaborará con los Metrados y los precios unitarios actualizados, considerando todos los aspectos técnicos necesarios.

f) Relación de equipo mínimo

EL CONSULTOR deberá presentar una lista de los equipos mínimos necesarios para la ejecución de la obra; se debe entender que en esta relación solo se debe considerar a aquellos equipos que son esenciales para la ejecución (no es la relación total de equipos que se obtiene del reporte de recursos del software S10).

g) Fórmula Polinómica

Se deberá generar la fórmula polinómica, de acuerdo al Decreto Supremo N° 011-79-VC. Adicionalmente, se deberá presentar el agrupamiento preliminar de los Índices Unificados.

h) Cronograma de Obra

Se deberá presentar el cronograma de ejecución de obra según la secuencia más lógica y posible para ejecutar cada una de las partes de la obra. Adicionalmente, se deberá presentar el cronograma valorizado de obra y el cronograma de adquisición de los materiales que se utilizarán durante la ejecución de la obra; estos cronogramas adicionales se elaborarán según el cronograma de ejecución de obra considerando todos los aspectos técnicos necesarios. Este cronograma de ejecución de obra deberá de ser elaborado en el software MS Project.

i) Planos por especialidades (Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarios y otros)

Serán presentados todos los planos que sean necesarios a fin de mostrar todo los elementos de la obra con sus dimensiones y detalles en planta, elevación y cortes de las diversas estructuras y obras conexas.

Los planos deberán ser agrupados de acuerdo a las especialidades y como mínimo serán los siguientes:

- Ubicación general escala 1/5 000 ó 1/10 000.
- Topográfico con curvas de nivel cada metro como máximo (escala 1/500, 1/1000 ó 1/2000).
- Perfiles longitudinales y transversales (escala 1/200, 1/500, 1/1000);
- Vías de acceso y otras (escala 1/200, 1/500, 1/1000 ó 1/2000);
- Distribución de la infraestructura (escala 1/500, 1/1 000 ó 1/2 000);
- Instalaciones auxiliares (escala 1/50 ó 1/100);
- Distribución de celdas o plataformas (escala 1/500, 1/1000 ó 1/2000);
- Cortes longitudinales y transversales de las celdas o plataformas (escala 1/200, 1/500 ó 1/1000);
- Drenaje de aguas superficiales (escala 1/500, 1/1 000 ó 1/2 000);
- Sistema de drenaje de gases y lixiviados (escala 1/500 ó 1/1 000);
- Sistema de tratamiento de lixiviados (escala 1/500 ó 1/ 1000);
- Representación de la infraestructura concluida (escala variable);
- Dispositivos para el control de la contaminación de aguas durante y después de la operación de infraestructura (escala 1/500 ó 1/1 000);
- Los detalles que se incluyan en los planos podrán ser graficados a escalas variables;
- Otros que el proyectista proponga, o que la autoridad competente requiera de acuerdo a la naturaleza de la infraestructura.

j) Manual de operación y mantenimiento

Se adjuntará el respectivo manual para la operación y mantenimiento de los rellenos sanitarios en sus etapas de habilitación, operación y clausura. Complementariamente, se incluirá:

- Detalle de las características técnicas y las cantidades de los equipos y maquinaria necesarios para la habilitación, operación del relleno sanitario.
- Costos estimados de operación de las infraestructuras.
- Costos estimados del mantenimiento de las infraestructuras.

k) Plan de Cierre y abandono de los Rellenos Sanitarios proyectados

El Plan de Cierre y abandono deberá establecer las actividades necesarias para el cierre del Proyecto cuando haya cumplido con su vida útil. Para lo cual, se deberá restaurar las áreas ocupadas por las obras, alcanzando en lo posible las condiciones originales del entorno y evitando la generación de nuevos problemas ambientales.

l) Gestión de riesgos del proyecto

Este capítulo contendrá la identificación y asignación de los riesgos previsibles durante la ejecución de obra. Este capítulo será desarrollado según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y según formatos que se indican.

m) Resumen ejecutivo del proyecto

En este capítulo se describirá el proyecto de forma resumida a nivel ejecutivo, el resumen del proyecto deberá contener la siguiente estructura:

1. Antecedentes del proyecto
2. Justificación del proyecto
3. Ubicación del proyecto
4. Objetivos del proyecto
5. Ayuda memoria del proyecto
6. Descripción del proyecto
 - 6.1. Alcance
 - 6.2. Presupuesto
 - 6.3. Fórmula polinómica
 - 6.4. Relación de equipos estratégicos
 - 6.5. Cronograma de ejecución
 - 6.6. Cronograma valorizado
 - 6.7. Cronograma de adquisición de materiales
7. Riesgos del proyecto

n) Anexos.

En sus ANEXOS deberá de adjuntar:

- Levantamiento topográfico con georreferenciación.
- Estudio geofísico de Sondaje Eléctrico Vertical - SEV.
- Estudio geológico, geotécnico.
- Estudio Hidrológico - Hidráulico.
- Manual de operación y mantenimiento.
- Estudio de Caracterización de Residuos sólidos.
- Estudio Ambiental (sobre el cual se obtuvo la Certificación Ambiental)

- Evaluación de Riegos – EVAR PRELIMINAR
- Evaluación de Riesgos - EVAR DETALLADO

5.4 Certificación Ambiental

Para la obtención de la Certificación Ambiental del proyecto, EL CONSULTOR deberá elaborar un Instrumento de Gestión Ambiental en base a los lineamientos establecidos por la entidad competente (para el sector, actividad y tipo de proyecto) quien emitirá la Certificación Ambiental. Al respecto, EL CONSULTOR, como parte del proceso para la Certificación Ambiental deberá cumplir y asumir el costo de todas las actividades y/o mecanismos establecidos por la autoridad competente (Proceso de clasificación del proyecto, Plan Participación Ciudadana, talleres de participación, difusión del proyecto, publicaciones del proyecto y otros que sean requeridos) para la obtención de dicho certificado; así como también, el pago de las tasas requeridas ante la autoridad competente para iniciar los procesos de clasificación. Es preciso aclarar que, para realizar el proceso de clasificación ambiental del proyecto se tiene que elaborar el EVAP – Evaluación Ambiental Preliminar del proyecto, el cual será desarrollado bajo los lineamientos del sector, actividad y tipo de proyecto.

La elaboración de la Declaración de Impacto Ambiental deberá estar alineado a lo plasmado en el Expediente Técnico de Obra y el Informe de Evaluación de Riesgos - EVAR DETALLADO del CENEPRED para la alternativa seleccionada. El desarrollo del estudio, deberá asegurar una vida útil de los sistemas de manejo de residuos sólidos no menor a 20 años y según la complejidad que a su juicio pueda ser exigida.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

La inscripción al presente proceso para el Servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico, deja expresa constancia de que EL CONSULTOR tiene pleno conocimiento, ha entendido y se compromete a cumplir cabalmente las condiciones descritas líneas abajo y otras descritas en todo el presente documento.

6.1 Condiciones Ambientales

EL CONSULTOR, debe tener conocimiento amplio de las normas y reglamentos relacionados con la salud y seguridad ocupacional de los trabajos de campo.

6.2 Condiciones Generales

El Servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico, deberá ser realizado por EL CONSULTOR con la mejor aplicación de los últimos adelantos y conocimientos técnicos sobre este tipo de servicios, teniendo en cuenta los Códigos y Normas Nacionales vigentes; de manera tal de asegurar y coadyuvar a que la empresa que construirá las obras lo realice de la mejor forma.

6.3 Condiciones Específicas

EL CONSULTOR deberá contar con personal calificado y equipos necesarios y apropiados de manera que pueda realizar el servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

6.4 Normas técnicas

EL CONSULTOR deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico y Estudio Ambiental las siguientes metodologías y normas vigentes.

- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1065, que modifica Ley N° 27314.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM, Guía para la Caracterización de Residuos Sólidos Municipales.
- Ley de seguridad y salud en el trabajo –Ley N°29783, aprobado mediante D.S. N°005-2012-TR.

- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.).
- Reglamento Nacional de metrados.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-EM.
- Normas de Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo OHSAS 18001
- Normas de Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001
- Norma de sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001
- Normas del American Concrete Institute (A.C.I.).
- Normas del Sociedad Americana de Ensayos y Materiales (A.S.T.M)
- Directiva N° 012-2017OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la ejecución.
- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINGERD)
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Gestión de Riesgos de Desastres.
- Guía para elaborar el Informe Preliminar de Riesgos
- Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales (2da versión)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

6.5 Documentos entregables

Entregable N° 1:

Plan de Trabajo, a presentar dentro de los **5** días calendario a partir de la fecha de inicio indicada en la Orden de Proceder, debiendo contener lo indicado en el ítem 5.1 de los presentes Términos de Referencia. Las observaciones por parte de LA ENTIDAD al citado informe, serán remitidas a EL CONSULTOR dentro de los 5 días laborales de su presentación y serán levantadas por EL CONSULTOR dentro de los 5 días calendarios siguientes, el Entregable será aprobado a los 3 días hábiles siguientes luego de haber verificado el correcto levantamiento de las observaciones. La presentación del Entregable será en un file de palanca plastificado con caratula referente al proyecto, el cual deberá estar visado en todas sus hojas por los profesionales que participaron en su elaboración; asimismo, se presentará en (01) un original, (01) una copia y (01) un archivo en digital – CD, este último contendrá los archivos presentados en versión PDF y la versión editable en el programa original.

Entregable N° 2:

Estudios básicos, a presentar dentro de los **30** días calendario a partir de la fecha de inicio indicada en la Orden de Proceder, debiendo contener lo indicado en el ítem 5.2 de los presentes Términos de Referencia. Las observaciones por parte de LA ENTIDAD al citado informe, serán remitidas a EL CONSULTOR dentro de los 5 días laborales de su presentación y serán levantadas por EL CONSULTOR en el tercer entregable. La presentación del Entregable será de manera independiente por especialidad con caratula referente al proyecto, el cual deberá estar visado en todas sus hojas por los profesionales que participaron en su elaboración; asimismo, se presentará en (01) un original, (01) una copia y (01) un archivo en digital – CD, este último contendrá los archivos presentados.

Entregable N° 3:

Ingeniería de detalle, este entregable está compuesto por el Expediente Técnico, los mismos que serán presentados a los **75 días** iniciado el plazo contractual, el cual deberá contener lo indicado en el ítem 5.3 del presente Término de Referencia. Las observaciones por parte de LA ENTIDAD al citado informe, serán remitidas a EL CONSULTOR dentro de los 15 días laborales de su presentación y serán levantadas por EL CONSULTOR dentro de los 10 días calendarios siguientes, el Entregable será aprobado a los 5 días hábiles siguientes luego de haber verificado el correcto levantamiento de las observaciones. La presentación del Entregable será en files de palanca plastificado con caratula referente al proyecto, el cual deberá estar visado en todas sus hojas por los profesionales que participaron en su elaboración; asimismo, se presentará en (01) un original, (02) dos copias y (01) un archivo en digital – CD, este último contendrá los archivos presentados en versión PDF y la versión editable en el programa original.

Entregable N° 4:

Certificación Ambiental del proyecto y el Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres – EVAR DETALLADO del CENEPRED. La aprobación de este entregable está condicionada de la siguiente manera:

- A la obtención de la Certificación Ambiental del proyecto otorgada por la entidad competente al obtenerse una categoría I - Declaración del Impacto Ambiental – DIA, luego de realizar un proceso de clasificación ambiental, o
- En caso de obtener una clasificación de Categoría II- Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) o una clasificación de Categoría III – Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d), luego de realizar un proceso de clasificación ambiental, se aprobará la Evaluación Ambiental Preliminar –EVAP con todas las observaciones subsanadas hasta el momento de la resolución de la clasificación ambiental.

Este entregable será presentado como máximo a los 30 días calendario a partir de la aprobación del Entregable N° 3, el Entregable será aprobado a los 5 días hábiles siguientes luego de la presentación de la Certificación Ambiental del proyecto. La presentación del Entregable será en un file de palanca plastificado con caratula referente al proyecto, el cual deberá estar visado en todas sus hojas por los profesionales que participaron en su elaboración; asimismo, se presentará en (01) un original, (02) dos copias y (01) un archivo en digital – CD, este último contendrá los archivos presentados en versión PDF y la versión editable en el programa original.

7. PERIODO DE GARANTÍA TÉCNICA DEL CONSULTORÍA

EL CONSULTOR es el responsable por lo errores o por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, cualquier deficiencia durante este periodo deberá ser solucionado por EL CONSULTOR sin costo adicional para LA ENTIDAD, en concordancia con lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1444.

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.1 Lugar

Los entregables serán entregados en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Sandía, con dirección en el Jr. Arica N° 420 del distrito de Sandia, provincia de Sandia, departamento de Puno.

8.2 Plazo del Servicio

El plazo total del servicio, es de **75 días calendario**, que se computarán a partir de la fecha de inicio indicada en la Orden de Proceder. Este plazo no incluye los periodos de levantamiento de observaciones.

9. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Ser una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de consultorías de obra del OSCE. (Artículos 9°, 15° y 16° del Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF de la Ley No 30225, modificada por D.L. N° 1444).

Estar habilitado para participar como consultor de obras en la categoría B o superior, en la especialidad de Obras de Saneamiento y afines, conforme al numeral, 7.1.3.5.1 Especialidades y Categorías de la DIRECTIVA N° 016-2016-OSCE/CD, PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN, AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN, AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDAD Y CATEGORÍAS E INSCRIPCIÓN DE SUBCONTRATOS DE EJECUTORES Y CONSULTORES DE OBRA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP), aprobada mediante Resolución No 013-2018-OSCE/PRE del 2018-01-16.

Acreditación:

Presentación del Registro Nacional de Proveedores – RNP, en la especialidad de Consultorías de Obras de saneamientos y afines con una categoría B o superior.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- 01 jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental.
- 01 especialista en Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario.
- 01 especialista en Diseño de Estructuras: Ingeniero Civil.
- 01 especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal.
- 01 especialista en Hidrología: Ingeniero Civil.
- 01 especialista en Geología y Geotecnia: Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil.
- 01 especialista en Topografía y Geodesia: Ingeniero Topógrafo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de su título profesional para que acredite de manera fehaciente la formación académica.

B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Jefe de Proyecto:** Experiencia mínima de Diez (10) años, a partir de la colegiatura, haber elaborado por lo menos seis (06) expedientes técnicos de proyectos de inversión pública. Contar con experiencia específica en elaboración de expediente técnico o estudios definitivos de infraestructura y equipamiento para la disposición final de residuos sólidos revisados y aprobado por el Ministerio del Medio Ambiente.
- **Especialista en Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos:** Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, habiendo participado como especialista de manejo de residuos sólidos y/o disposición final y/o planta de tratamiento de residuos orgánicos y/o plantas de segregación de residuos inorgánicos y/o rellenos sanitarios en la elaboración de expedientes técnicos.
- **Especialista en Diseño de Estructuras:** Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, habiendo participado como especialista en el diseño de estructuras de concreto armado y de estructuras metálicas en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares.
- **Especialista Ambiental:** Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o especialista en evaluación ambiental y/o analista ambiental de proyectos de inversión pública y/o Jefe de estudios ambientales en proyectos de inversión a nivel de estudios definitivos y/o ejecución de proyectos en general.

- **Especialista Hidrología:** Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, como especialista en hidrología en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.
- **Especialista en Geología y Geotecnia:** Experiencia mínima de dos (02) año, a partir de la colegiatura, como ingeniero geólogo y/o geotécnico y/o de mecánica de suelos y en Estudios geológicos y/o geotécnicos y/o mecánica de suelos para proyectos en general.
- **Especialista en Topografía y Geodesia:** El Especialista en Topografía y Geodesia debe tener experiencia mínima de un (01) año en elaboración de estudios topográficos y/o geodésicos para proyectos en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (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.

Se considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de inversión pública a nivel de estudios definitivos de proyectos de infraestructuras de disposición final de residuos sólidos (rellenos de seguridad y escombreras).

10. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial asciende a la suma S/ 130, 000,00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 soles), que incluye el impuesto General de Ventas (IGV) del 18% que considera honorarios profesionales, cargas sociales, implementos de seguridad, servicios de terceros, gastos generales, utilidades, impuestos y tributos de ley, según la legislación peruana y otros necesarios para el desarrollo de la Consultoría de Obra.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (Meses)	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
	PERSONAL PROFESIONAL				55,750.00
1	Jefe de Proyecto	1	2.5	5,000.00	12,500.00
2	Especialista en Residuos Sólidos	1	2.5	4,500.00	11,250.00
3	Especialista en Diseño de Estructuras	1	1.5	4,000.00	6,000.00
4	Especialista en Geología y Geotecnia	1	1.5	4,000.00	6,000.00
5	Especialista en Topografía y Geodesia	1	1	3,000.00	3,000.00
6	Especialista en Costos y Presupuesto	1	2	3,500.00	7,000.00
7	Asistente CAD	1	2	2,500.00	5,000.00
8	Asistente Metrados	1	2	2,500.00	5,000.00
	ESTUDIOS TÉCNICOS				45,355.00
a)	Georeferenciación	2	ptos	3,000.00	6,000.00
b)	Elaboración de D.I.A y Trámites	1	glb	14,000.00	14,000.00
c)	Estudios Hidrológico	1	glb	10,055.00	10,055.00
d)	CIRA y trámites	1	glb	2,300.00	2,300.00
e)	Estudio de Riesgo	1	glb	13,000.00	13,000.00
	COSTOS DIRECTOS S/.				101,105.00
	GASTOS GENERALES 5%				5,055.25
	UTILIDAD (4%)				4,009.24
	SUB TOTAL				110,169.49
	IGV (18%)				19,830.51
	TOTAL PRESUPUESTO				130,000.00

11. ADELANTOS

Para el desarrollo de la consultoría de obra, EL CONSULTOR podrá solicitar a la Entidad un adelanto directo equivalente al veinte (20%) del monto del contrato de conformidad con el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El adelanto se solicitará dentro de los ocho (8) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de proceder emitida por el administrador del contrato, adjuntando a su solicitud, la garantía (carta fianza incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD) que garantice dicho adelanto acompañada del comprobante de pago. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONSULTOR.

12. FORMA DE PAGO

Se efectuará en soles, en cuatro (04) pagos de la siguiente manera:

- PRIMER PAGO (10%) del monto del Contrato, a la presentación y conformidad del Entregable N° 1.
- SEGUNDO PAGO (20%) del monto del Contrato, a la presentación y conformidad del Entregable N° 2.
- TERCER PAGO (40%) del monto del Contrato, a la presentación y conformidad del Entregable N° 3.
- CUARTO PAGO (30%) del monto del Contrato, a la presentación y conformidad del Entregable N° 4.

El pago se realizará dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad de la prestación por parte del CONSULTOR, y de la presentación del expediente de pago respectivo, el cual estará conformado por:

- Factura (Original, SUNAT y copia).
- Copia del Contrato de Consultoría de Obra.
- Conformidad de entregable otorgado por el Administrador del Servicio.
- Hoja Consulta de RUC.

13. PENALIDADES

Penalidad por mora

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del contrato}}{0.25} \times \text{Plazo en días}$$

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

Para efectos del cálculo de penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Las penalidades serán deducidas de acuerdo lo estipulado artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 164°, 165° y 166° del Reglamento. De darse el caso.

Resuelto el servicio por iniciativa de cualquiera de las partes y cesadas las obligaciones recíprocas contractuales, EL CONSULTOR entregará a LA ENTIDAD un breve informe de los servicios

encomendados, procediendo a realizarse la liquidación correspondiente, entendiéndose en este punto que no procede ningún pago proporcional, sino la liquidación de lo efectivamente devengado, de acuerdo a las condiciones pactadas en los puntos precedentes.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio se ejecutará mediante el Sistema de Suma Alzada.

16. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR no usará, divulgará, ni permitirá la divulgación, ni reproducirá, ni permitirá a persona alguna la reproducción de información confidencial obtenida de LA ENTIDAD.

La confidencialidad incluirá diseños, planos, mapas, cálculos, formulas técnicas de la especialidad o información similar desarrollada por EL CONSULTOR como parte del expediente de obra, que no haya sido previamente divulgada o reproducida sin restricciones por LA ENTIDAD.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en consultoría de obras categoría B o superior.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en consultoría de obras categoría B o superior.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 01 Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental. – 01 Especialista en Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario. – 01 Especialista en Diseño de Estructuras: Ingeniero Civil. – 01 Especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal. – 01 Especialista en Hidrología: Ingeniero Civil. – 01 Especialista en Geología y Geotecnia: Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil. – 01 Especialista en Topografía y Geodesia: Ingeniero Topógrafo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Jefe de Proyecto: Experiencia mínima de Diez (10) años, a partir de la colegiatura, haber elaborado por lo menos seis (06) expedientes técnicos de proyectos de inversión pública. Contar con experiencia específica en elaboración de expediente técnico o estudios definitivos de infraestructura y equipamiento para la disposición final de residuos sólidos revisados y aprobado por el Ministerio del Medio Ambiente.

	<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos: Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, habiendo participado como especialista de manejo de residuos sólidos y/o disposición final y/o planta de tratamiento de residuos orgánicos y/o plantas de segregación de residuos inorgánicos y/o rellenos sanitarios en la elaboración de expedientes técnicos. - Especialista en Diseño de Estructuras: Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, habiendo participado como especialista en el diseño de estructuras de concreto armado y de estructuras metálicas en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares. - Especialista Ambiental: Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o analista ambiental y/o Jefe de estudios ambientales en elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de inversión a nivel de perfil y/o estudios definitivos de proyectos en general. - Especialista Hidrología: Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, como especialista en hidrología en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general. - Especialista en Geología y Geotecnia: Experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la colegiatura, como ingeniero geólogo y/o geotécnico y/o de mecánica de suelos y en Estudios geológicos y/o geotécnicos y/o mecánica de suelos para proyectos en general. - Especialista en Topografía y Geodesia: El Especialista en Topografía y Geodesia debe tener experiencia mínima de un (01) año en elaboración de estudios topográficos y/o geodésicos para proyectos en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Camioneta 4 x 4.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento Treinta 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Proyectos de Instalación, mejoramiento y ampliación de Proyectos de Gestión de Residuos Sólidos, Celdas Transitorias, Infraestructuras para la disposición final de residuos sólidos, Instalación de servicios de control de aguas pluviales o escorrentías pluviales, proyectos de instalación y mejoramiento en Saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

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 pago¹⁷.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁷ 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”.

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES DEL VALOR REFERENCIAL ADICIONAL A LO REQUERIDO COMO REQUISITO DE CALIFICACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1²⁰ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: I. PLAN DE TRABAJO. II. CONTROL DE CALIDAD. III. CONTROL DE PLAZO.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	IV. METODOLOGIA PARA DETERMINAR LAS INFRAESTRUCTURAS V. METODOLOGÍA PARA EL CONTROL AMBIENTAL <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	20 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: MEMORIA DONDE SE EVIDENCIA EL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFIQUEN FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 20 puntos No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

²¹ 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 ACCESORIAS²²

“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 ganadora²³, 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

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²⁴

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]

²⁴ 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).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

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 N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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 N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ 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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ 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.

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor 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 y presentar esta solicitud.*