

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2419111

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
RUC N° : 20600234880
Domicilio legal : C.P DE AMAYBAMBA S/N – DISTRITO DE INKAWASI
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2419111.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES (165,672.00), 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 MARZO del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior (90%)	Superior (110%)
S/ 165,672.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)	S/ 149,104.80 (Ciento cuarenta y nueve mil ciento cuatro con 80/100 soles)	S/ 182,239.20 (Ciento ochenta y dos mil doscientos treinta y nueve con 20/100 soles)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 005-2023-MDI/GM el 21 de marzo del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 90 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) y deberá ser abonado en la Caja de la Municipalidad Distrital de Inkawasi y recabar las bases en la Unidad de Logística, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales, sito en la plaza principal del C.P de Amaybamba S/N – Inkawasi – La Convención – Cusco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General de Presupuesto Publico
- Ley N° 31368 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D.L N°144 que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N° 168-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
 - Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, establecen las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la Evaluación de calidad técnica de las inversiones en el sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.
- Resolución Ministerial N° 253-2021-VIVIENDA, que dispone la difusión de las metodologías específicas, denominadas Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de saneamiento en el ámbito urbano y en el ámbito rural, aprobados por la Oficina de Inversiones, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de inversiones del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, que aprueba la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.
- Resolución Ministerial N° 258-2017/VIVIENDA que crea la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.
- Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, que aprueba la modificación del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Resolución de Secretaría General N° 080-2021-VIVIENDA/SG, aprueba la Directiva General N° 003-2021-VIVIENDA-SG “Disposiciones para la organización y el funcionamiento de los Centros de Atención al Ciudadano del Ministerio de vivienda,

- Resolución de Secretaría General N° 003-2015-VIVIENDA-SG, aprueba la Directiva General N° 002-2015-VIVIENDA-SG “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS”.
- Resolución Directoral N° 037-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, aprueba la Directiva N° 002-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSR “Elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural”.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008- 2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- RM 155-2017- Establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento.
- RM 263-2017-vivienda-1542471 metodologías específicas para la formulación y resolución ministerial.
- RM_173-2016-vivienda_opciones tecnológicas de sistema de cloración
- RM_2010_205- Vivienda
- RM-065-2017-VIVIENDA_medidores de agua
- RM-189-2017 Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural.
- R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.
- RM N° 258-2017/VIVIENDA, Crean Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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 = 80
c₂ = 20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00211025395
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- 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 Distrital de Inkawasi sito en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 17:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres armadas y de la forma siguiente:

PAGOS EN ARMADAS	PORCENTAJE	MONTO (S/.)	CONCEPTO DE PAGO
PRIMER PAGO	20%	33,134.40	A la entrega segundo entregable, previa aprobación y conformidad del área usuaria
SEGUNDO PAGO	40%	66,268.80	A la entrega del cuarto entregable (registro en PRESET y aprobado a nivel de etapa de Admisibilidad) en PRESET
TERCER PAGO	40%	66,268.80	A la aprobación del expediente técnico mediante reporte en el PRESET, en la condición de evaluación concluida y Aprobado etapa de Calidad (a la presentación del producto entregable), y que el consultor haya entregado en forma impresa, 01 original y 02 copias, además de una copia en medio magnética toda información.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

Primer pago:

El primer pago consistirá en un 20% del monto del contrato a **la entrega segundo entregable**, previa aprobación y conformidad del área usuaria Municipalidad Distrital de Inkawasi, cuyo pago se realizará dentro de los (15) días calendarios, siguientes a la conformidad por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

Segundo pago:

El segundo pago consistirá en un 40% del monto del contrato a la **entrega del cuarto entregable** (registro en PRESET y aprobado a nivel de etapa de Admisibilidad) en PRESET, previa evaluación y aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, cuyo pago se realizará dentro de los (15) días calendarios, siguientes a la conformidad por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

Tercer pago:

El tercer pago consistirá en un 40% del monto del contrato, a la aprobación del expediente técnico mediante reporte en el PRESET y sistema electrónico del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento, en la condición de evaluación concluida y Aprobado etapa de Calidad (a la presentación del producto entregable), y que el consultor haya entregado en forma impresa, 01 original y 02 copias, además de una copia en medio magnética toda información y la base de datos del proyecto adjuntando la constancia del Expediente técnico apto y aprobado del PRESET cuyo pago se realizará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 17:30 horas.

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



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código Único de Inversiones: 2419111.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con documento de carácter técnico y/o económico que permita la adecuada ejecución de la obra del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código Único de Inversiones: 2419111.

III. ANTECEDENTES:

El plan del desarrollo concertado de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, define entre sus objetivos estratégicos, el ordenamiento territorial y ambiental en el área de saneamiento básico de Agua y Desagüe.

El Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO", Con Código Único de Inversiones: 2419111. Fue registrado con fecha 21/12/2018 y viabilizado con fecha 28/12/2018. A la fecha se encuentra vigente el COSTO DE INVERSIÓN VIABLE / APROBADO (S/) fue 2,263,121.01 soles. Y se atenderá a 313 BENEFICIARIOS (HABITANTES).

La Alternativa 1 (Recomendada) es: Construcción de 1 CAPTACIÓN nuevas, 11 CRP Tipo VI, 02 Cruces Aéreos, Instalación de 4741.0m de Tubería HDPE Ø 2 1/2" para la Línea de Conducción, Construcción de 01 Reservoirio V=15 m3; Instalación de 1 Rede de Distribución y Conexiones Domiciliarias (76 Und), 1 CONEXIÓN COMUNAL, 2 conexiones INSTITUCIONES educativas, Construcción Sistema Colector de Alcantarillado L=2410.56 ML; Buzones de Inspección de H=0.80-H=3.55m (55 Und), Construcción Línea Emisor L=402.89 ML, 76 und de lavaderos de una sola poza; Buzones de Inspección de H=0.80-H=1.30m (10 Und) y PTAR con 01 Tanque IMHOF; 01 biofiltro, Lecho de Secado, cámara de CLORACIÓN y Cerco Perimétrico. Capacitación con módulos de gestión y administración de los servicios de saneamiento, módulos en la organización y desempeños de los cargos de la JASS. Módulos en la operación y mantenimiento de servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



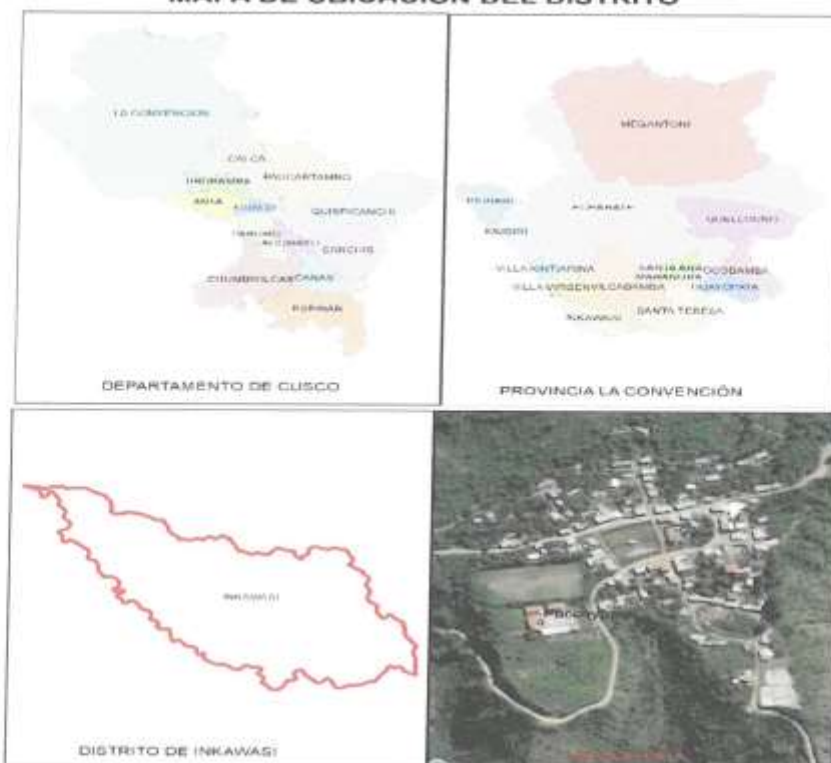
Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

IV. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto a desarrollar se encuentra ubicado en el ámbito geográfico de:

Departamento : Cusco
Provincia : La Convención
Distrito : Inkawasi
Lugar : Pacaypata.

MAPA DE UBICACION DEL DISTRITO



4.2 Vías de Acceso

El distrito de Inkawasi se conecta vialmente con la ciudad de Andahuaylas por una ruta única, Ruta N° CU-100 Trayectoria: Emp. PE-28 B (Chauilly) – Pte. Chauilly – Dv. San Marino - Lucma – Dv. Vilcabamba – Abra Chillihoa - Incahuasi – Piquipata - L.D. Apurimac (Pasaje, AP-100 a Tacmara Baja), lo cual demuestra su aislamiento y la situación de olvido y postración en que ha estado sumido todos estos años.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N/O	ruta	DISTANCIA KM	TIPO DE VIA
1	Andahuaylas – Champacocha – Matapuquio –	20 Km.	Parcialmente asfaltado
2	Huascatay – Río Pasaje – Pacaypata – San Fernando – Inkawasi – Amaybamba	182Km	Trocha Carrozable
3	Pacaypata – Amaybamba	70 Km	Trocha Carrozable
4	Amaybamba – Choquetira – Arma – Ccayara – Pucyura (Vilcabamba) – Chaulay (Quillabamba)	130 Km	Trocha Carrozable

4.3 Clima

En la zona de estudio no existe estación meteorológica que pueda proporcionar información precisa y puntal del área de influencia, razón por la cual se utilizó las observaciones realizadas en seis estaciones meteorológicas, administradas por el SENAMHI y ubicadas en Abancay, Andarapa, Antabamba, Curahuasi, Pampachiri y Uripa, el registro considerado comprende 38 años, desde 1964 hasta el 2001.

MES	TEMPERATURA (°c)			PRECIPITACION MEDIA (mm)	HORAS DE SOL (Hr)	HUMEDAD RELATIVA	VELOCIDAD DE VIENTO (m/s)
	Mínima	Media	Máxima				
Enero	7.7	13.2	17.4	139.7	4.76	76	3.8
Febrero	7.9	13	17.1	138.1	5.06	75.5	4.8
Marzo	7.9	13.1	17.1	124.7	5.38	76	4
Abril	7.4	13.3	17.4	37.9	6.67	72.5	4
Mayo	5.1	12.3	17.1	11.8	7.17	68.5	5
Junio	4.2	12	16.6	6.7	7.42	67	6.3
Julio	3.8	11	16.3	5.4	7.52	65.5	5.6
Agosto	5.5	12.4	17.3	12.2	7.3	65.5	6.4
Septiembre	6.5	13	17.6	20.9	7.13	67.5	6.1
Octubre	7.3	13.6	18.3	52.7	7.23	71.5	5.8
Noviembre	7.5	14.1	18.8	64.2	6.61	71	5.9
Diciembre	7.4	13.4	17.7	88.5	5.36	71	5.5
Promedio	6.5	12.9	17.4	58.6	6.5	70.6	5.3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4.4 Población Total y por Área Geográfica:

De acuerdo a los Censos Nacionales realizados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática -INEI en el año 2017 el distrito de Inkawasi tiene una población de 4, 285 habitantes el cual resulta de la sumatoria de 2 267 hombres más 2 018 mujeres.

La población total del Distrito de Inkawasi está distribuida en 1 610 viviendas.

CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	REGIÓN NATURAL	ALTITUD	POBLACIÓN CENSADA			VIVIENDAS PARTICULARES		
		(según piso altitudinal)	(m s.n.m.)						
80911	DISTRITO INKAWASI			4 285	2 267	2 018	1 610	1 543	67
1	AMAYBAMBA	Yunga fluvial	1 770	646	327	319	246	227	19
2	LUCMAHUAYCCO	Yunga fluvial	1 567	99	55	44	54	52	2
3	OSAMBRE	Rupa Rupa	1 372	43	27	16	21	21	-
4	CHAMANAYOC	Yunga fluvial	1 822	12	6	6	5	5	-
5	SONDOR	Yunga fluvial	1 721	11	6	5	3	3	-
7	ACCONCHARCAS	Yunga fluvial	1 787	128	70	58	49	49	-
8	HATUMPAMPA	Yunga fluvial	2 183	83	40	43	29	29	-
9	CORRALPATA	Yunga fluvial	2 100	-	-	-	3	3	-
10	UCHUPUCRO	Yunga fluvial	2 122	98	54	44	29	29	-
11	PACAYBAMBA	Yunga fluvial	1 852	236	121	115	77	77	-
13	POMABAMBA	Yunga fluvial	1 886	2	2	-	3	3	-
	AGUILLULLOYOC	Yunga fluvial	2 026	1	1	-	1	1	-
	APAYLLA	Yunga fluvial	2 083	234	121	113	83	80	3
16	SARAPAMPA	Yunga fluvial	2 150	22	13	9	14	13	1
17	CCASCCAPATA	Yunga fluvial	2 051	77	36	41	24	21	3
18	SAN MARTIN	Quechua	2 572	328	226	102	82	81	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molinero Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

19	PATAYCO	Quechua	2 558	1	1	-	1	1	-
20	PUCARUMI	Yunga fluvial	2 027	49	24	25	14	14	-
21	ERAPATA	Yunga fluvial	1 862	353	186	167	109	109	-
22	LOROHUACHANA	Yunga fluvial	2 146	7	3	4	2	2	-
23	CHIRIMUYAYOC	Yunga fluvial	1 863	58	30	28	17	17	-
24	NARANJAL	Yunga fluvial	2 220	257	138	119	79	78	1
25	TRANCA	Yunga fluvial	2 014	-	-	-	1	1	-
26	CORRALPATA	Quechua	2 816	19	8	11	8	8	-
27	INKAWASI	Quechua	3 027	129	66	63	47	46	1
28	PATAPAMPA	Quechua	3 101	95	52	43	29	25	4
29	PALTAYBAMBA	Quechua	2 342	14	7	7	7	7	-
30	CEDROBAMBA	Yunga fluvial	2 066	17	9	8	9	9	-
31	LUCUYPATA	Quechua	2 327	61	32	29	26	26	-
32	QUELLOMOCCO	Yunga fluvial	2 265	-	-	-	3	3	-
33	ACCOBAMBA	Quechua	2 534	97	43	54	38	32	6
34	LIGIANA	Quechua	3 296	14	8	6	7	7	-
36	CANDUNGAYOC	Puna	4 174	-	-	-	1	1	-
38	TINTIN	Puna	4 203	-	-	-	1	1	-
39	PANTA CHICO	Puna	4 300	9	5	4	4	4	-
40	RUMICHACA	Puna	4 246	20	11	9	13	13	-
41	LLOCLLATE PAMPA	Suni	3 899	20	10	10	12	12	-
42	CHOQUETIRA	Suni	3 835	100	55	45	62	62	-
43	TRANCAPATA	Suni	3 538	9	7	2	4	4	-
44	PATA WASY	Suni	3 728	5	2	3	4	4	-
46	OCCORO	Suni	3 716	47	23	24	25	24	1
47	PACCAYPATA	Yunga fluvial	1 965	228	119	109	76	76	-
49	PINTOQ GRANDE	Yunga fluvial	1 977	7	3	4	3	3	-
50	SAN FERNANDO	Yunga fluvial	2 004	436	214	222	138	136	2
51	PINTOQ CHICO	Yunga fluvial	1 937	3	1	2	8	8	-
52	PUCUTO	Yunga fluvial	2 153	17	9	8	10	10	-
53	CRUZ PATA	Yunga fluvial	2 251	20	9	11	16	14	2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
0. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

54	OSNOPATA	Quechua	3 307	1	1	-	2	1	1
55	SILLAPATA	Quechua	2 453	126	62	64	71	53	18
57	KONCHATORIO	Quechua	3 189	-	-	-	1	-	1
58	PACOPATA	Quechua	3 300	2	1	1	1	1	-
60	CCARCO	Quechua	3 070	8	4	4	22	22	-
62	YAUYACU	Rupa Rupa	1 136	9	5	4	5	5	-
63	PLATANAL	Yunga fluvial	1 648	3	2	1	1	1	-
65	CCALASTUYO	Suni	3 704	7	3	4	3	2	1
66	SAN CRISTOBAL	Yunga fluvial	1 782	17	9	8	7	7	-

4.5 Educación:

En el distrito de Inkawasi se cuenta con instituciones educativas desde el nivel inicial hasta el secundario.

Tabla: Instituciones Educativas de Nivel Inicial.

Código	Código	Nombre	Nivel /	Centro	Alumnos	Docentes	Secciones
Modular	de local	de IE	Modalidad	Poblado	(Censo educativo 2018)	(Censo educativo 2018)	(Censo educativo 2018)
550897	163959	693	Inicial - Jardín	SAN FERNANDO	35	2	3
782789	163964	384	Inicial - Jardín	ERAPATA	19	2	3
1437748	164157	50744	Inicial - Jardín	AMAYBAMBA	48	3	3
1463835	164195	953 LAS GEMELITAS	Inicial - Jardín	NARANJAL	24	2	3
1611771	680391	1167	Inicial - Jardín	SAN FRANCISCO DE APAYLLA	23	2	3
1611797	680409	1168	Inicial - Jardín	CHOQUETIR A	11	1	2
1611805	680414	1169	Inicial - Jardín	HATUMPAMP A	17	1	3
1611821	680433	1171	Inicial - Jardín	PACAYPATA	18	1	1
1611847	680452	1173	Inicial - Jardín	SAN MARTIN	18	1	3
1681774	767271	1292	Inicial - Jardín	ACCOBAMBA	10	1	3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Ro
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

171291 8	793802	1328	Inicial - Jardín	INKAWASI	19	1	3
171297 5	579996	501449	Inicial - Jardín	SILLAPATA	7	1	2
174448 1	819524	1366	Inicial - Jardín	PACAYBAMB A	13	1	1

Existen nueve (13) instituciones educativas de nivel inicial casi en su totalidad son unidocentes. Para el año 2018 se tiene inscritos 262 alumnos de los cuales el 55% son hombres mientras que el 45% son mujeres.

Existen 15 instituciones educativas de nivel primario la mayoría de ellas son polidocentes multigrado.

Tabla: Instituciones Educativas Primarias

Código modular	Código de local	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Alumnos (Censo educativo 2018)	Docentes (Censo educativo 2018)	Secciones (Censo educativo 2018)
205187	164157	50744	Primaria	AMAYBAMBA	75	7	6
205633	164195	50788	Primaria	NARANJAL	34	3	6
205641	164204	50789	Primaria	PACCAYPATA	23	2	6
205658	164218	50790 SAN FRANCISCO	Primaria	SAN FRANCISCO DE APAYLLA	51	3	6
407486	163964	50262	Primaria	ERAPATA	43	3	6
407494	163978	50263	Primaria	INKAWASI	28	3	6
407536	164015	50267	Primaria	ACCOBAMBA	25	2	6
408047	164077	50324	Primaria	SAN FERNANDO	51	6	6
408062	164096	50326	Primaria	HATUMPAMPA	22	2	6
475202	164256	50885	Primaria	SAN MARTIN	33	3	6
519991	164275	50913	Primaria	CHOQUETIRA	22	3	6
718460	164341	501215	Primaria	PACAYBAMBA	40	4	6
1394410	607249	501394	Primaria	LUCMAHUAYCO	20	2	6
1437763	579996	501449	Primaria	SILLAPATA	23	2	6
1578905	650940	IEGECOM OCCORO	Primaria	OCCORO	5	1	3

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**
Ing. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Se tiene una población estudiantil de 495 alumnos inscritos en las diversas instituciones de nivel primario. Se cuenta con nueve (03) instituciones educativas de nivel secundario, todas son poli docentes completas y se ubican en zonas estratégicas del distrito.

Tabla: Instituciones Educativas de Nivel Secundario

Código modular	Código de local	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Alumnos (Censo educativo 2018)	Docentes (Censo educativo 2018)	Secciones (Censo educativo 2018)
495291	164256	SAN MARTIN	Secundaria	SAN MARTIN	185	15	7
783084	164157	AMAYBAMBA	Secundaria	AMAYBAMBA	117	8	5
1358217	590197	SAN FERNANDO	Secundaria	SAN FERNANDO	74	8	5

La población estudiantil del nivel secundario es de 376 alumnos inscritos en los diferentes grados. El 59% de los estudiantes son varones mientras que el 41% son mujeres.

4.6 Salud.

Según la Dirección Regional de Salud, para la provincia de la Convención y dentro de ella el distrito de Inkawasi, para el año 2010, la principal causa de mortalidad de la población fueron las enfermedades del sistema respiratorio con 103 casos de un total de 487 analizados, lo cual representa el 21.15%. Las enfermedades del sistema digestivo, enfermedades infecciosas y parasitarias, así como las neoplasias o tumores representan en promedio el 10% de los fallecimientos.

La morbilidad, definido como la cantidad de personas que son considerados enfermos o víctimas de enfermedad en un espacio y tiempo determinados; en la provincia de la Convención para el año 2010, es ocasionado principalmente por enfermedades del sistema respiratorio ya que de un total de 305,085.00 casos registrados 72,078.00 presentan males respiratorios lo cual hace un 23.63%.

La Comunidad de San Fernando cuenta en la actualidad con un puesto de salud, donde laboran permanentemente enfermeras, obstetras y asistentes, además, cuentan con promotoras de salud capacitadas para atender con medicamentos básicos, por esta razón en la actualidad para atenciones de mayor nivel o de emergencia, los pobladores acuden a la ciudad de Huancarama y Andahuaylas en busca de servicios de salud más especializados. El 100% de la población, principalmente los niños menores de 5 años

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
119. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

sufren frecuentemente de enfermedades respiratorias agudas, parasitosis y desnutrición, que asociada a la deficiente desnutrición los hacen altamente vulnerables a las enfermedades. Las tasas de desnutrición registradas para la Comunidad de San Fernando son elevadas con valores que alcanzan el 30%, la cual se traduce en una drástica disminución del rendimiento físico e intelectual, debido fundamentalmente a los bajos ingresos agropecuarios, deficiente cultura alimentaria.

Establecimientos de salud. Se tiene 4 establecimientos de salud y es como sigue:

Tabla: Establecimientos de salud en el Distrito de Inkawasi

COMUNIDAD	CATEGORIA	N° PUESTOS DE SALUD
CCARCO - SAN FERNANDO	I - 1	1
INKAWASI (SAN MARTIN)	I - 1	1
PACCAYBAMBA (AMAYBAMBA)	I - 1	1
CHOQUETIRA	I - 1	1
LUCMAHUAYCCO	I - 1	1
TOTAL		5

V. NORMATIVIDAD LEGAL:

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, establecen las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la Evaluación de calidad técnica de las inversiones en el sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Resolución Ministerial N° 253-2021-VIVIENDA, que dispone la difusión de las metodologías específicas, denominadas Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de saneamiento en el ámbito urbano y en el ámbito rural, aprobados por la Oficina de Inversiones, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de inversiones del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- ✓ Resolución Ministerial N° 258-2017/VIVIENDA que crea la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.
- ✓ Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, que aprueba la modificación del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- ✓ Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 080-2021-VIVIENDA/SG, aprueba la Directiva General N° 003-2021-VIVIENDA-SG "Disposiciones para la organización y el funcionamiento de los Centros de Atención al Ciudadano del Ministerio de vivienda,
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 003-2015-VIVIENDA-SG, aprueba la Directiva General N° 002-2015-VIVIENDA-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS".
- ✓ Resolución Directoral N° 037-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, aprueba la Directiva N° 002-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSR "Elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural".
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008- 2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- RM 155-2017- Establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento.
- RM 263-2017-vivienda-1542471 metodologías específicas para la formulación y resolución ministerial.
- ✓ RM_173-2016-vivienda_opciones tecnológicas de sistema de cloración
- ✓ RM_2010_205- Vivienda
- ✓ RM-065-2017-VIVIENDA_medidores de agua
- ✓ RM-189-2017 Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.
- ✓ RM N° 258-2017/VIVIENDA, Crean Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET

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

VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General:

Contratar a una persona natural, persona jurídica como CONSULTOR, con amplia experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de agua y saneamiento básico a fin de que elabore el Expediente Técnico del proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, Con Código Único de Inversiones: **2419111**, el producto está referido a la INTERVENCION para así reducir la brecha existente en abastecimiento de agua y saneamiento básico del ámbito rural según los estándares normativos requeridos y ampliar la cartera de servicios con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

Objetivos Específicos:

Elaboración del expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, Con Código Único de Inversiones: 2419111, que tiene como objetivo específico; a que la población de Paccaypata acceda al servicio Básico de Agua potable y saneamiento, identificado en el Proyecto del Distrito de Inkawasi, provincia de La Convención, Región Cusco y contempla en la Elaboración del Expediente Técnico que consiste en:

VII. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO.



Normatividad:

- a) El consultor deberá elaborar el expediente técnico de acuerdo a los lineamientos indicados en la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR "PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN A ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", aprobado con Resolución Directoral N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- b) El proyectista debe considerar que los criterios de diseño y demás aspectos contemplados en el proyecto estén en concordancia con la normatividad vigente, en cuanto a normas



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

técnicas, reglamento nacional de edificaciones y las normas complementarias del sector que corresponda según el tipo de proyecto, así como las indicaciones establecidas el TDR, y contrato.

- c) Todas las características del diseño final deberán estar sujetas a las normativas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Contenidos mínimos específicos de estudios de inversión a nivel de estudios definitivos de proyectos de inversión pública de saneamiento incluido en programas de inversión pública.
- d) Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño vial, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.
- e) Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft. Project. para la programación, Autocad. para planos y S10 para costos.
- f) Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo, los metrados deberán estar Respaldados por los planos correspondientes.

VIII. EXPEDIENTE TECNICO PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS.

- a) El consultor elaborará el Expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, Con Código Único de Inversiones: 2419111. teniendo en consideración los parámetros establecidos en el INVIERTE.PE. y **deberá tener los siguientes contenidos mínimos:**

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO SEGÚN LINEAMIENTOS DE MVCS
Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR "PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN A
ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS
SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN
EL ÁMBITO RURAL", aprobado con Resolución Directoral N° 528-
2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR

[01] MEMORIA DESCRIPTIVA

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

[02] MEMORIAS DE CÁLCULO

- [02.1] Memoria de Cálculo Hidráulico
- [02.2] Memoria de Cálculo Estructural
- [02.3] Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico (de corresponder)
- [02.4] Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil - sanitaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
FIG. Wilfredo Molina Rojas
Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo
urbano y Rural



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

[03] METRADOS

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

[04] PRESUPUESTO

- [04.1] Presupuesto Resumen
- [04.2] Presupuesto del Sistema de Agua
- [04.3] Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- [04.4] Presupuesto del Sistema de Alcantarillado
- [04.5] Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- [04.6] Presupuesto del Componente Social
- [04.7] Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
- [04.8] Desagregado de costos indirectos
- [04.9] Fórmula (s) Polinómica (s)
- [04.10] Listado de Insumos
- [04.11] APU del Sistema de Agua
- [04.12] APU del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- [04.13] APU del Sistema de Alcantarillado
- [04.14] APU del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- [04.15] APU del Componente Social
- [04.16] Cotizaciones

[05] PROGRAMACIÓN DE OBRA

- [05.1] Programación de ejecución de Obra
- [05.2] Cronograma de adquisición de materiales
- [05.3] Cronograma de avance de obra valorizado

[06] ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- [06.1] Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- [06.2] Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- [06.3] Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- [06.4] Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

[07] PLANOS

- [07.1] Planos generales
- [07.2] Planos de infraestructura Existente
- [07.3] Planos del Sistema de Agua
- [07.4] Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- [07.5] Planos del Sistema de Alcantarillado
- [07.6] Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

[08] ESTUDIO TOPOGRÁFICO, GEODÉSICO Y/O DE GEORREFERENCIACIÓN

- [08.1] Informe de Estudio Topográfico

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

[08.2] Fichas de BM's
[08.3] Resultados de puntos georreferenciados
[09] ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
(ESTUDIO HIDROLÓGICO - ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO - ESTUDIO PLUVIOMÉTRICO)
[09.1] Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica)
[09.2] Resultados de Análisis de calidad de agua realizado por laboratorio acreditado por INACAL
[09.3] Interpretación de Resultados
[10] ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS según Art 16 de la RM 406-2018/VIVIENDA)
[10.1] Memoria Descriptiva
[10.2] Planos de ubicación
[10.3] Perfiles de suelos
[10.4] Resultados de ensayos
[10.5] Test's de Percolación
[11] ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
[12] PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
[13] MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
[13.1] Manual de O&M del Sistema de Agua
[13.2] Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
[13.3] Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
[13.4] Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
[14] COMPONENTE SOCIAL
[14.1] Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
[14.2] Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
[14.3] Plan de supervisión de las actividades de componente social
[14.4] Padrón de beneficiarios
[14.5] Prestador de servicio institucionalizado
[15] PANEL FOTOGRÁFICO Y/O VIDEOS
[15.1] Panel Fotográfico
[15.2] Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test's de Percolación
[16] SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO
[16.1] Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral
[16.2] Informe Técnico y legal
[16.3] Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno
[17] ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA
[17.1] Resolución(es) de Acreditación Hídrica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

[17.2] Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial
[18] INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL
(CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)
[18.1] Ficha Técnica Ambiental
[18.2] Certificación Ambiental
[19] CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR
[19.1] CIRA
[19.2] Oficio de infraestructura Preexistente
[19.3] Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueológico - Aprobación de PEA
[20] COMPATIBILIDAD DEL SERNANP
[20.1] Resultado de Análisis de Superposición
[20.2] Reporte de Compatibilidad de SERNANP
[21] OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
[21.1] Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
[21.2] Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica
[21.3] Factibilidad de Servicios de Saneamiento
[21.4] Informe de Capacidad de Pago
[21.5] Otros

Nota:

El desarrollo de cada una de ellas esta en la GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO.

El presente documento será de aplicación para todas las Unidades Ejecutoras, responsables técnicos y profesionales independientes, encargados de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento para ser presentados al PNSU con fines de financiamiento.

Con la finalidad de lograr los objetivos de la presente guía es necesario que las Unidades Ejecutoras, responsables técnicos y profesionales independientes, respeten el orden y las especificaciones técnicas en ellas indicadas, para la presentación de la documentación que conforman los expedientes técnicos Toda la documentación presentada en el expediente técnico tendrá carácter de Declaración Jurada.

IX. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (SFL)

Es un procedimiento que busca obtener la concordancia entre la realidad física y jurídica del predio o inmueble donde se ejecutará la inversión.

Dicho procedimiento culmina cuando la entidad cuenta con la partida registral que evidencie la inscripción definitiva realizada ante SUNARP, que contiene la

información actualizada y congruente de la situación física y legal del predio o inmueble.

Base Legal: TUO del reglamento general de SUNARP, aprobado por resolución N° 126-2012-SUNARP-SN, D.S. N° 130-2001-EF, D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y D.S. N° 019-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Wilfredo Molina Rojas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

2019-VIVIENDA, decreto legislativo N° 1439 y su Reglamento, aprobado por DS N°217-2019-EF.

TRÁMITES RECURRENTES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL "AFECTACIÓN EN USO"

Es el procedimiento seguido, inicialmente, ante una entidad pública (SBN, DGA u otra) que es propietaria de un predio o un inmueble, de dominio privado, para solicitarle la autorización de usar dicho bien para la ejecución de una inversión pública. Posteriormente, se deberá solicitar a SUNARP la inscripción de la autorización de la afectación en uso en la partida registral del predio.

Cuáles son los principales requisitos

Contar con la resolución administrativa emitida por la SBN (en caso de predios), DGA (en caso de inmuebles) u otra entidad pública que autoriza la afectación de uso. La presentación de otros requisitos dependerá de lo establecido por SUNARP en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios y en la directiva N°005-2011-SBN "Procedimientos para el otorgamiento y extinción de la afectación en uso de predios de dominio privado estatal, así como para la regularización de afectaciones en uso de predios de dominio público".

Cuáles son los pasos a seguir

Realizar trabajos de gabinete

Recabar todos los documentos necesarios para justificar la disposición del terreno (arreglos institucionales, partidas registrales, planos, etc.)

Realizar búsquedas catastrales y registrales, así como títulos archivados ante SUNARP.

Realizar trabajos de campo

Realizar inspecciones in situ para verificar las medidas del predio, su libre disponibilidad (teniendo en cuenta la condición jurídica del predio o inmueble y su no inclusión dentro de un régimen legal especial para la administración del mismo), ubicación y perímetro. Elaborar levantamiento topográfico.

Elaborar plano perimétrico y memoria descriptiva.

Elaborar el informe de diagnóstico técnico legal

Los trabajos de gabinete y de campo forman parte del diagnóstico técnico legal, que concluyen con un informe, en el que se determina la realidad física y legal del predio o inmueble; permitiendo establecer la procedencia o no del saneamiento, la estrategia a seguir y las recomendaciones del caso.

Solicitar la afectación en uso

La entidad pública receptora solicita a la entidad pública titular la emisión de la resolución, autorizando el acto de afectación en uso del predio para ejecutar la inversión, incluyendo la documentación del proyecto.

En el caso de predios o de bienes inmuebles de titularidad del estado, la resolución es emitida por la SBN o la DGA, respectivamente.

Solicitar la inscripción definitiva

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
D. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Las entidades públicas solicitan a SUNARP la inscripción de la afectación en uso, adjuntando la resolución autoritativa emitida por la entidad titular del predio. SUNARP en un plazo máximo de 7 días hábiles emitirá una constancia que acredita la inscripción realizada en la partida electrónica del predio, cuando es respecto de la totalidad del área del mismo; y un plazo máximo de 15 días hábiles, cuando la inscripción es sobre una parte del área total del predio o inmueble.

El consultor será el encargado de elaborar el Informe Técnico y legal de saneamiento físico legal de los terrenos donde se ubicará las infraestructuras del proyecto, y tramitar ante las instancias correspondientes (SUNARP) hacer la solicitud a SUNARP la inscripción de la afectación en uso, adjuntando la resolución autoritativa emitida por la Municipalidad Distrital de Inkawasi del predio.

Para ello el consultor deberá considerar un profesional quien estará a cargo de hacer el seguimiento de los tramites ante las instancias correspondientes bajo la coordinación con las autoridades comunales de PACCAYPATA y el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

X. METODOLOGÍA:

- a) Los estudios básicos y trabajos complementarios de expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", Con Código Único de Inversiones: 2419111, se realizará de acuerdo de la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR "PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN A ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", aprobado con Resolución Directoral N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR.

XI. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD:

- a) La entidad suministrará a el consultor los siguientes documentos:
- Disponibilidad de terreno, servidumbre de paso y solicitudes o documentos de factibilidad de servicio.
 - Designar un Evaluador del proyecto dentro de los diez (10) días siguientes de la firma del contrato y poner en conocimiento al Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
 - Otros que requiera el Consultor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL

XII. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL:

- a) Para el desarrollo del expediente técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores -RNP de Consultor de Obras.

20



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- b) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el capítulo de Consultoría de Obras con especialidad en Saneamiento y afines con categoría B o superior.
- c) El CONSULTOR, no deberá estar impedido para contratar con el Estado

Recursos Humanos:

El postor proporcionará el siguiente personal como mínimo:

a) Jefe de Proyecto.

El jefe de proyecto deberá ser un Ing. Civil ó Ing. Sanitario, con título profesional y diploma de colegiatura, quien será el responsable de liderar la elaboración del Expediente Técnico, de acuerdo a la metodología y parámetros conforme a la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR:

Tener Experiencia de doce (12) meses como Jefe de Proyectos, especialista en supervisión o consultor en Estudios de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado (Creación, Mejoramiento, Ampliación y/o mejoramiento y ampliación) que cumplirá las siguientes funciones:

- Asegurar el cumplimiento del trabajo encomendado dentro del plazo del contrato.
- Planificar y programar la formulación del expediente técnico.
- Previa coordinación con el Entidad, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinará permanentemente el desarrollo del proyecto.
- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio.
- Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga la Entidad dentro de los plazos establecidos.
- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.
- Monitorear y evaluar los informes de avance de los procesos críticos.
- El jefe de Proyecto será el encargado de coordinar con las Oficinas competentes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi y el PNSR del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Organizar a personal técnico propuesto para absolver las observaciones durante la evaluación en etapa de calidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo
urbano y Rural

b) Especialista en Saneamiento.

Ing. Sanitario, con título profesional y diploma de colegiatura con Experiencia de doce (12) meses como Especialista en Saneamiento en Proyectos o consultor en Estudios de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado (Creación, Mejoramiento, Ampliación y/o mejoramiento y ampliación) que cumplirá las siguientes funciones:

- Contribuir como experto en diagnóstico del Sistema existente, levantamiento de información de sistema de agua, alcantarillado y planta de tratamiento de aguas



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

residuales, diseño de sistemas de agua potable y sistema de alcantarillado, planta de tratamiento, revisar y evaluar el Desarrollo de la propuesta del modelamiento hidráulico.

- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio.
- Absolver las observaciones durante la evaluación en etapa de calidad.

c) Especialista en Costos y Presupuestos.

Ing. Civil, con título profesional y diploma de colegiatura, con Experiencia de seis (06) meses como especialista en Costos y Presupuesto de Proyectos o consultor en Estudios de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado (Creación, Mejoramiento, Ampliación y/o mejoramiento y ampliación), que cumplirá las siguientes funciones:

- Responsable de la elaboración de los metrados a detalle por cada componente del proyecto y por especialidad.
- Responsable de elaboración de Análisis de Costo Unitario de cada partida verificando que los rendimientos de las partidas guarden relación con el promedio histórico de la base de datos del PNSU y de las revistas de construcción.
- Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de los Insumos, materiales y/o equipos, entre otros).
- Elaboración de la programación de actividades de obra según las etapas requeridas, así como los cronogramas de desembolsos para insumos y valorizaciones.
- Verificar que la programación de obra tenga las características de una distribución normal, utilizando para ello herramientas de verificación, como la campana o curva de Gauss.

d) Especialista en Topografía.

Ing. Civil o topógrafo con título profesional y diploma de colegiatura con Experiencia de seis (06) meses en el cargo de Especialista en Topografía en Proyectos de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

- Participar como responsable en ubicación de puntos geodésicos como puntos georeferenciados en etapa de levantamiento topográfico en el campo.
- Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

- Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
Sub Gerente de Infraestructura, Desarrollo
urbano y Rural



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

- Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:
 - Objetivo
 - Metodología memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
 - Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
 - Fotos de BM
 - Coordenadas UTM de la Poligonal
 - Plano Topográfico
 - Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
 - Conclusiones recomendaciones

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

Nota:

La experiencia en el personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia Simple de Contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

Se considerarán proyectos iguales o similares a la elaboración y/o evaluación de; expedientes técnicos de proyectos de saneamiento, en mejoramiento, ampliación de agua y alcantarillado sanitario, planta de tratamiento.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTORÍA Y ENTREGABLES.

13.1 Plazos:

El plazo para la ejecución del servicio de consultoría de obra, será de noventa (90) días calendarios, y cuyo plazo tendrá la vigencia desde el día siguiente de la firma del contrato.

Primer Entregable: El PLAN DE TRABAJO se entregará en un plazo máximo de 10 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El Consultor deberá de presentar el Diagnóstico que deberá incluir (situación actual de servicio de agua y desagüe, planta de tratamiento, estructura organizativas de los beneficiarios) marco de referencia y el Plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico, consiste en el desarrollo del cronograma de actividades necesarias para el desarrollo del respectivo expediente técnico, en la cual se deberán de describir las diferentes actividades necesarias para el desarrollo del estudio, así como el personal involucrado, entre otros, este

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

documento va ser elaborado por el consultor y será presentado a la entidad para ser aprobado por el área usuaria para su conformidad

Segundo Entregable: Se presentará en un plazo máximo que no exceda los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, que comprende los siguientes:

1. Padrón de Beneficiarios
2. Estudio Topográfico
3. Avance de Estudio de Mecánica de Suelos **CALICATAS** en (bocatoma y/o captación, línea de conducción, distribución, colector, interceptor y emisor, como también para PTAR).
4. Aforos en Fuentes de Agua (aforos de caudal de agua en la fuente)
5. Documento de Trámite de búsqueda catastral.
6. Trámite a ALA (solicitud de Acreditación Hídrica).
7. Trámite del Cira,
8. Trámite de compatibilidad del SERNANP
9. Trámite de Análisis de Agua en laboratorio acreditado por INACAL (análisis físico, químico, bacteriológico y minerales)

El consultor presentará los documentos solicitados a la Municipalidad Distrital de Inkawasi para la revisión por el EVALUADOR y/o Área Usuaria y solicitará la autorización y clave para poder ingresar los documentos a la plataforma virtual – PRESET en versión digital.

Tercer entregable (etapa de Admisibilidad): Se presentará en un plazo que no exceda los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, que comprende los siguientes:

[02] MEMORIAS DE CÁLCULO

- [02.1] Memoria de Cálculo Hidráulico
- [02.2] Memoria de Cálculo Estructural
- [02.3] Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico (de corresponder)
- [02.4] Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil – sanitaria

[03] METRADOS

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

[08] ESTUDIO TOPOGRÁFICO, GEODÉSICO Y/O DE GEORREFERENCIACIÓN

- [08.1] Informe de Estudio Topográfico
- [08.2] Fichas de BM's
- [08.3] Resultados de puntos georreferenciados

[09] ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

(ESTUDIO HIDROLÓGICO - ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO - ESTUDIO PLUVIOMÉTRICO)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
g. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- [09.1] Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica)
- [09.2] Resultados de Análisis de calidad de agua realizado por laboratorio acreditado por INACAL
- [09.3] Interpretación de Resultados
- [10] ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS según Art 16 de la RM 406-2018/VIVIENDA)**
 - [10.1] Memoria Descriptiva
 - [10.2] Planos de ubicación
 - [10.3] Perfiles de suelos
 - [10.4] Resultados de ensayos
 - [10.5] Test's de Percolación
- [11] ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**
- [12] PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
- [15] PANEL FOTOGRÁFICO Y/O VIDEOS**
 - [15.1] Panel Fotográfico
 - [15.2] Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test's de Percolación
- [16] SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO**
 - [16.1] Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral
 - [16.2] Informe Técnico y legal
 - [16.3] Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno
- [17] ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA**
 - [17.1] Resolución(es) de Acreditación Hídrica
 - [17.2] Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial
- [18] INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)**
 - [18.1] Ficha Técnica Ambiental
 - [18.2] Certificación Ambiental
- [19] CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O SIMILAR**
 - [19.1] CIRA
 - [19.2] Oficio de infraestructura Preexistente
 - [19.3] Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueológico - Aprobación de PEA
- [20] COMPATIBILIDAD DEL SERNANP**
 - [20.1] Resultado de Análisis de Superposición
 - [20.2] Reporte de Compatibilidad de SERNANP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cuarto entregable (etapa de Admisibilidad): Se presentará en un plazo que no exceda los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el consultor será el encargado de subir los archivos a la plataforma virtual – PRESET del MVCS, según la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR "PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN A ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL", aprobado con Resolución Directoral N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR y los otros documentos que requiere de la entidad en coordinación con el área usuaria.

IMPORTANTE: Los plazos establecidos en la directiva de PRESET con respecto a los tiempos mínimos que tienen los evaluadores para evaluar el expediente técnico en la etapa de calidad, no se computarán como parte del plazo contractual, de modo que se registrarán en actas de reuniones entre el equipo de consultoría y de los evaluadores del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento- MVCS a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural -PNSR.

13.2 Producto:

Al final del Servicio el consultor entregará el expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, Con Código Único de Inversiones: 2419111, Una vez culminado todo el proceso de evaluación de admisibilidad, puntaje y calidad sin observaciones y aprobadas por las áreas técnicas, en la cual encontrará los documentos que certificarán que la evaluación del expediente técnico ha sido exitosa.

El consultor hará la entrega en forma impresa, 01 original y 02 copias, además de una copia en medio magnética toda información y la base de datos del proyecto adjuntando la constancia del Expediente técnico apto y aprobado del PRESET.

Del mismo modo el consultor deberá entregar el código de descarga que permita la impresión del Expediente técnico desde la plataforma virtual.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XIV. VALOR REFERENCIAL:

el valor referencial para el presente servicio es de S/. 165,672.00 (Ciento Sesenta y cinco mil Seiscientos Setenta y dos con 00/100 soles), que incluye todos los impuestos de Ley.

N°	CONCEPTO	UND	CANT.	COEF.	COSTO UNIT.	COSTO PARCIAL
A. EQUIPO PROFESIONAL						54,000.00
1	JEFE DE PROYECTO	MES	3	1	6,500.00	19,500.00
2	ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO	MES	3	1	5,500.00	16,500.00
3	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	2	1	4,500.00	9,000.00
4	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	MES	2	1	4,500.00	9,000.00
B. EQUIPO TECNICO Y DE APOYO						18,000.00
1	CADISTA	MES	3	1	3,000.00	9,000.00
2	ASISTENTE DE INGENIERIA	MES	3	1	3,000.00	9,000.00
C. ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS						50,500.00
1	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS según Art 16 de la RM 406-2018/VIVIENDA)	GLB	1	1	8,000.00	8,000.00
2	ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE CANTERA PARA AGREGADOS MATERIALES DE PRESTADO SI REQUIERE	GLB	1	1	2,000.00	2,000.00
	ELABORACION DE CALICATAS PARA DIFERENTES ESTRUCTURAS DEL PROYECTO	GLB	1	1	3,500.00	3,500.00
3	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)	GLB	1	1	4,000.00	4,000.00
4	ESTUDIO TOPOGRAFICO CON GEORREFERENCIACIÓN	GLB	1	1	8,000.00	8,000.00
5	ANÁLISIS DE CALIDAD DE AGUA (laboratorio acreditado por INACAL)	GLB	1	1	4,500.00	4,500.00
6	ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA	GLB	1	1	3,000.00	3,000.00
7	EQUIPOS DE PROTECCION Y SALUD	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
8	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL)	GLB	1	1	3,500.00	3,500.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
g. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

9	ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	GLB	1	1	4,500.00	4,500.00
10	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	GLB	1	1	4,500.00	4,500.00
11	COMPATIBILIDAD DEL SERNANP	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
D. SERVICIO DIVERSOS						7,500.00
1	PLOTEO DE PLANOS	GLB	1	1	3,500.00	3,500.00
2	UTILES DE OFICINA	GLB	1	1	4,000.00	4,000.00
COSTO DIRECTO						130,000.00
GASTOS GENERALES 5%						6500
UTILIDAD 3%						3900
SUB TOTAL						140,400.00
IGV 18%						25,272.00
COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA						165,672.00

14.1 Forma de pago:

La forma de pago al consultor se efectuará en tres armadas y de la forma siguiente:

PAGOS EN ARMADAS	PORCENTAJE	MONTO (S/.)	CONCEPTO DE PAGO
PRIMER PAGO	20%	33,134.40	A la entrega segundo entregable, previa aprobación y conformidad del área usuaria
SEGUNDO PAGO	40%	66,268.80	A la entrega del cuarto entregable (registro en PRESET y aprobado a nivel de etapa de Admisibilidad) en PRESET
TERCER PAGO	40%	66,268.80	A la aprobación del expediente técnico mediante reporte en el PRESET, en la condición de evaluación concluida y Aprobado etapa de Calidad (a la presentación del producto entregable), y que el consultor haya entregado en forma impresa, 01 original y 02 copias, además de una copia en medio magnética toda información.

Primer pago:

El primer pago consistirá en un 20% del monto del contrato a la **entrega segundo entregable**, previa aprobación y conformidad del área usuaria Municipalidad Distrital de Inkawasi, cuyo pago se realizará dentro de los (15) días calendarios, siguientes a la conformidad por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molino Rodríguez
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Segundo pago:

El segundo pago consistirá en un 40% del monto del contrato a la **entrega del cuarto entregable** (registro en PRESET y aprobado a nivel de etapa de Admisibilidad) en PRESET, previa evaluación y aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

de Inkawasi, cuyo pago se realizará dentro de los (15) días calendarios, siguientes a la conformidad por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

Tercer pago:

El tercer pago consistirá en un 40% del monto del contrato, a la aprobación del expediente técnico mediante reporte en el PRESET y sistema electrónico del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento, en la condición de evaluación concluida y Aprobado etapa de Calidad (a la presentación del producto entregable), y que el consultor haya entregado en forma impresa, 01 original y 02 copias, además de una copia en medio magnética toda información y la base de datos del proyecto adjuntando la constancia del Expediente técnico apto y aprobado del PRESET cuyo pago se realizará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi

14.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal:

El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo, durante la etapa de evaluación en el PRESET. El consultor se hará cargo de las etapas de evaluación del Expediente técnico bajo la plataforma virtual de Registro, Evaluación y seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET, durante las etapas de evaluación correspondientes a la Admisibilidad, Puntajes y Calidad.

XV. SUBCONTRATACIÓN:

La entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado a la ley de contrataciones del estado.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación aplicable a la consultoría de obra será a Suma Alzada.

XVII. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Si el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones dentro del plazo otorgado, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa la Municipalidad Distrital de Inkawasi podrá resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

XVIII. RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR.

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
G. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional y habilitado, quienes serán los responsables de la elaboración del Proyecto.
- Garantizar la certeza del planeamiento de todos los componentes, funcionalidad, calidad técnica, cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes referente a la especialidad del proyecto.
- El CONSULTOR, es directamente responsable que el Proyecto se elabore con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- El CONSULTOR y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo, durante la etapa de ejecución; de manera que permita a la entidad clarificar concretamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Inkawasi cuando se requiera su participación.
- Si durante la ejecución de la consultoría, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al Consultor, este se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.
- Garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado durante tres años (03) siguiente desde la Aprobación del Expediente Técnico.
- Absolver las observaciones realizado por parte del Evaluador de Proyectos, en un plazo que no exceda de los diez (10) días calendarios siguientes de haber recepcionado por parte del consultor, caso contrario se aplicará la penalidad conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
- Absolver Observaciones realizados por parte de la Municipalidad Distrital de Inkawasi a través del centro de atención del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

XIX. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS:

EL CONSULTOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de la Elaboración de Expediente Técnico, aplica lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
J. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el segundo párrafo del presente numeral.

EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.

La conformidad y recepción de la elaboración del Expediente Técnico contratado por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

XX. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
J. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

XXII. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIO.

- El Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, en coordinación con el evaluador del proyecto recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del Contratista ó Consultor del proyecto, El evaluador del proyecto será quién aprobará en una instancia final el proyecto, y comunicará sobre la aprobación a la Municipalidad Distrital de Inkawasi.
- La Municipalidad Distrital de Inkawasi, designará un Evaluador del proyecto del Expediente Técnico para las coordinaciones y así mismo será la persona natural o jurídica quién dará la conformidad de la aprobación de dicho Expediente Técnico.
- El Consultor tendrá diez (10) días calendarios para el Levantamiento de Observaciones del Expediente Técnico independientemente de cada uno, además de ello debe anexar las hojas y planos observados del Expediente Técnico, para la verificación que las observaciones realizadas si fueron levantadas, esto con la finalidad de dar la información al Evaluador del proyecto.
- Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico, se suscribirá la Conformidad del servicio, dándose éste por concluido.

XXIII. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

El servicio concluye con la entrega del expediente técnico por el Consultor a la Municipalidad Distrital de Inkawasi de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, para cualquier consulta relacionada con el estudio del Expediente Técnico y presentar la liquidación de consultoría que deberá estar aprobado y con conformidad para luego también hacer la devolución de carta fianza de fiel cumplimiento y/o la retención según corresponde.

A la presentación de la documentación antes señalada la Municipalidad Distrital de Inkawasi extenderá la conformidad del servicio a través del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, asimismo es necesario mencionar que el Consultor ante una solicitud de Consulta se niegue o no responda en el tiempo solicitado, se notificará de la situación a la OSCE por incumplimiento de sus obligaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XXIV. 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La ENTIDAD le aplicara una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD resolverá el contrato por incumplimiento, cuyo efecto traerá consigo la ejecución de la retención del 10%, sin perjuicio de la indemnización de los mayores daños y perjuicios irrogados.

La aprobación del estudio del expediente técnico del Sector correspondiente, no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos será de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.

Además, en concordancia al Artículo 163. Otras penalidades 163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. 163.2. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Se considera las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado.	0.5 UIT Por cada día y cada personal ofertado ausente	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
2	No responder la solicitud y/o carta y/o oficio remitidas por la entidad en el plazo indicado en el documento.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de personal técnico y/o equipo mecánico ofertado.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
 19. Wilfredo Molina Rojas
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4	presentación de los entregables fuera del plazo establecido (prever días no laborables)	0.05 UIT cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
5	presentación de los entregables con información incompletos	0.01 UIT cada información incompleta	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
6	En caso que el jefe del proyecto y/o especialistas no acuden a las reuniones técnicas programadas con los evaluadores	0.2 UIT cada vez que sucede	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
7	En caso que el consultor no absuelve las observaciones dentro del plazo que da los evaluadores o mediante plataforma PRESET de MVCS	0.5 UIT Por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.

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.

- En caso de las infracciones detalladas en el cuadro precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al "Consultor" y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

XXV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B o superior <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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B o superior.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DEL PROYECTO. Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario</p> <p>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO Ingeniero Sanitario</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil</p> <p>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Ingeniero Civil o topógrafo</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> <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DEL PROYECTO. Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de doce (12) meses como Jefe de Proyectos, especialista en supervisión o consultor en Estudios de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado (Creación, Mejoramiento, Ampliación y/o mejoramiento y ampliación), la experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de doce (12) meses como Especialista en Saneamiento en Proyectos o consultor en Estudios de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado (Creación, Mejoramiento, Ampliación y/o mejoramiento y</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
g. Wilfredo Molina Rojas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ampliación), la experiencia se computa desde la colegiatura

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en Costos y Presupuesto de Proyectos o consultor en Estudios de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado (Creación, Mejoramiento, Ampliación y/o mejoramiento y ampliación), la experiencia se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA.

Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de seis (06) meses en cargo de Especialista en Topografía en Proyectos de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> 01 Camioneta 4X4 con 03 años de antigüedad. 01 Estación Totales. 01 GPS 01 Laptop o computadoras <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI

Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente no mayor a S/. 331,344.00 (trecientos treinta y un mil trescientos cuarenta y cuatro 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 Expediente Técnicos o Estudios Definitivos de Construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI
Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI

Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL

02



Municipalidad Distrital de Inkawasi
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INKAWASI

Ing. Wilfredo Molina Rojas
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 497,016.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DIECISEIS 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><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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 >= [3]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [25] puntos</p>

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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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 >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 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
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- DATOS GENERALES</p> <p>2.- ACTIVIDADES Y PERIODOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</p> <p>3.- PROGRAMACIÓN GANTT (PERT-CPM)</p> <p>4.- ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</p> <p>5.- SISTEMAS DE CALIDAD AMBIENTAL</p> <p>6.- SISTEMAS DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS</p> <p>7.- CONDICIONES GENERALES</p> <p>8.- FOTOGRAFIA DE LA ZONA DEL ESTUDIO DEL PROYECTO (Min. 06 fotografías de diferentes ángulos).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2419111, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600234880, con domicilio legal en plaza principal S/N del CP. DE AMAYBAMBA, representada por Gerente Municipal CPC WALTER HEREDIA ESPINOZA, identificado con DNI N° 45532850, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1** para la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2419111, 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 la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2419111

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 SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 el DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado.	0.5 UIT Por cada día y cada personal ofertado ausente	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
2	No responder la solicitud y/o carta y/o oficio remitidas por la entidad en el plazo indicado en el documento.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de personal técnico y/o equipo mecánico ofertado.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
4	presentación de los entregables fuera del plazo establecido (prever días no laborables)	0.05 UIT cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.

5	presentación de los entregables con información incompletos	0.01 UIT cada información incompleta	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
6	En caso que el jefe del proyecto y/o especialistas no acuden a las reuniones técnicas programadas con los evaluadores	0.2 UIT cada vez que sucede	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.
7	En caso que el consultor no absuelve las observaciones dentro del plazo que da los evaluadores o mediante plataforma PRESET de MVCS	0.5 UIT Por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA y/o SUPERVISOR DEL E.T.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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: plaza principal S/N del CP. DE AMAYBAMBA.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

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					

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En 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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

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:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

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:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LOS SECTORES DE LUCMAHUAYCO Y OSAMBRE DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”**, CON CUI N° 2320892, 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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1
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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

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° 02-2023-MDI/CS-1**.

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° 02-2023-MDI/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

- *En caso de contrataciones que 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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley 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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

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

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

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

Importante para la Entidad

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

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

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 aquellas 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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1
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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDI/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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