

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	[ABQ] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABQ] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con portirioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados 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 Interior: 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 los 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA: "ACTUALIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO
DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E
INSTALACION DE LETRINAS SANITARIAS EN EL
CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE
CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD", CON
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2330118"**

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 INDECOP, 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 7.2.1 y 7.2.2 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 adscrito 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, formularios 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 éste o su apoderado. No se acepta el pagado 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 supere 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.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 atenten la continuidad de éste, 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, esté en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 accesorias, 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/clasificadores-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-emiti-caras-finanz>).

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 CURGOS
RUC N°	20213758293
Domicilio legal	Calle Progreso N° 200 – Curgos – Sánchez Carrión – La Libertad

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para para la: ACTUALIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2330118.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles)	S/ 72,000.00 (Setenta y Dos Mil con 00/100 Soles)	S/ 88,000.00 (Ochenta y Ocho Mil con 00/100 Soles)

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 054-2023-MDC/GM, de fecha 19 de mayo del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados
Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

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.

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 **noventa (90) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de **S/ 20.00 (Veinte con 00/100 Soles)**, en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Curgos ubicada en la Calle Progreso N° 200 – Curgos – Sánchez Carrión – La Libertad.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto LEY N° 28411.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único

- Ordenado de la Ley N° 27444.
- Código Civil.
- Directivas OSCE.

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 vigésimosegunda 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)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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.gob.pe/interoperabilidad/>

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) 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)

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápitales "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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PeI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor I

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor I

PeI = Puntaje por evaluación económica del postor I

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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	:	[.....]
Banco	:	[.....]
N° CCI ⁹	:	[.....]

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.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDeW y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete ¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU ¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes ¹⁵.

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

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDeW ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/modulidad/pidew/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.

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.

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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede obligar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://mwy2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion-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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya ¹⁶.

- 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 la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curocos, Calle Progreso N° 200 – Curocos – Sánchez Carrón – La Libertad.

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

2.7. ADELANTOS¹⁷

"La Entidad no otorgara adelantos"

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según lo establecido en el expediente de contratación.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Estudios y Proyectos y de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Curgos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curgos, sito en la Calle Progreso N° 200 – Curgos – Sánchez Carrión – La Libertad.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 136 del Reglamento.

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


S
R

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO CON CUI N° 2330118: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la actualización y levantamiento de observaciones del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD", con Código Único de Inversiones 2330118.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente tiene por objeto seleccionar a un CONSULTOR DE OBRAS, ya sea persona natural o jurídica, para la contratación del servicio de consultoría de obra para Elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD", con Código Único de Inversiones 2330118.

3. AREA USUARIA

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS

4. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Cargos (MDC), es un gobierno local de promoción de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Con el fin de atender el deficiente servicio de agua potable y descentralizado u otros formas de disposición sanitaria en el Distrito de Cargos, la MDC promueve en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Paj), denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD", con Código Único de Inversiones 2330118.

Para continuar el ciclo de inversión, fase de ejecución, se requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para la actualización y levantamiento de observaciones del expediente técnico en mención. La División de Estudios y Proyectos - DEYP, de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, dentro de sus funciones y facultades establece los términos de referencia.

Los términos de referencia tienen como fin establecer los parámetros mínimos de los profesionales intervinientes y del producto final materia del servicio de consultoría de obra. Por tanto, el estudio definitivo a nivel de expediente técnico por elaborar debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

- Levantamiento topográfico a detalle, colocar hilos in situ y BM's con pintura de color rojo, los cuales deben ser georeferenciados en unidades UTM, tomar fotografías de cada BM's.
- Inventario de estructuras existentes a detalle: fotografías, descripciones, coordenadas UTM, dimensiones, etc.
- Toma de muestras para los estudios de suelos, geológicos y geotécnicos.
- Establecer reuniones de coordinación con beneficiarios y autoridades del Caserio Choctamalca a fin de socializar y contar con opinión favorable del proyecto dentro de su competencia, el cual quedará registrada en un acta.

6.1.3 DEL TRABAJO DE GABINETE

El consultor podrá disponer de una oficina permanente en la ciudad de Cargos, donde se pueda monitorear los avances del proyecto de manera física o virtual, y desarrollar las siguientes actividades:

- Revisión y recatizar los ficheros correspondientes de documentos que acrediten la propiedad y libre disponibilidad del terreno, según corresponda.
- Procesar datos obtenidos en campo.
- Formulación y/o revisión de estudios básicos y complementarios: estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental o ficha técnica ambiental, estudio hidroológico, otros de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- Planteamiento integral del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- Formulación de cada uno de los componentes del estudio definitivo a nivel de expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo solicitado.

6.2 METODOLOGIA

La metodología a emplear será proporcionada por el consultor como parte de la propuesta técnica a ser presentado en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

6.3 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo será proporcionado por el consultor parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

Debe contener la relación adecuada de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, los dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables. Deberá diferenciar los trabajos a realizar en campo y los tiempos que conllevará, ya que para estos deberá cumplir los protocolos sanitarios dictados por los sectores competentes.

6.4 ESTUDIO DEFINITIVO A SER PROVISIO POR EL CONSULTOR

El desarrollo de la actualización del expediente técnico deberá elaborarse en concordancia con los componentes del proyecto de inversión viable, siendo posible incorporar al expediente técnico cambios del proyecto de inversión siempre y cuando no derivados su fin ni contravengan las normas de formulación y evaluación vigentes.

Presentación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico

- 1.6.4. FLEJE TERRESTRE Y RURAL.
- 1.6.5. MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL.
- 1.6.6. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO.
- 1.6.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.
- 1.7. CUADRO RESUMEN DE METAS.
- 1.8. CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA.
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA.
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACION.
- 1.11. PLATO DE EJECUCION DE LA OBRA.
- 1.12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- 1.13. CIERRE DE BRECHAS.

2.- ESTUDIO TOPOGRAFICO

Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye croquis de los puntos tomados, panel topográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cota 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, otorgando y/o imputación, sólo será necesario que se defina su reciento, considerando un ancho de 10m por todo. Asimismo, para las plantas de las perfiles longitudinales de los frentes de conducción y/o líneas de imputación, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e intersecciones de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de los otros.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y las plantas topográficas de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Generalidades
- Ubicación del proyecto
- Objetivo
- Personal y equipo utilizado
- Metodología de trabajo: memoria de cálculo
- Levantamiento topográfico: trabajos de campo y trabajos de gabinete
- Conclusiones y recomendaciones
- Ficha de BMS
- Panel topográfico
- Plano Topográfico
- Coordenadas UTM de la Poligonal, libreta topográfica.
- Anexos: Descripción de Morcia de Cora Rita (BM), dado por el IGN.
- BMS Auxiliares; libreta de Nivelación (Copias), etc.
- Certificado de calibración de equipos topográficos.
- Presentar acta de inicio de trabajos topográficos, otorgada por personal de la Unidad de Estudios y Proyectos.
- No se aceptará estudios topográficos realizados a nivel estudios de preinversión

3.- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Disponibilidad Hídrica de las Fuentes. Deben anexos establecer un contenido mínimo y una explicación del contenido. A continuación, presentamos los índices de los mencionados estudios de acuerdo al provisto (anexo):

MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUPERFICIAL DE PEQUEÑOS PROYECTOS

I.- ASPECTOS GENERALES

- 1.1. INTRODUCCION
- BRINDAR EN FORMA CLARA Y SENCILLA, INFORMACION DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO.
- 1.2. ANTECEDENTES
- 1.3. OBJETIVO

II.- EVALUACION HIDROLOGICA

- 2.1. DESCRIPCION GENERAL DE LA FUENTE DE AGUA
- A.- UBICACION Y DELIMITACION DEL AREA DE ESTUDIO
- MENTONAR LA UBICACION HIDROGRAFICA, GEOGRAFICA, POLITICA Y ADMINISTRATIVA DEL PUNTO DE CAPTACION Y DEVOLUCION (CUANDO CORRESPONDA) DEL RECURSO HIDRICO Y DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD.
- SEÑALAR EL PUNTO DE CAPTACION DEL AGUA; MENCIONANDO LA UBICACION GEOGRAFICA, DEMARCACION HIDROGRAFICA, POLITICA Y ADMINISTRATIVA.
- B.- ACCESIBILIDAD – VIAS DE COMUNICACION.
- DESCRIBIR LAS VIAS ACCESO EL AREA DE ESTUDIO QUE COMPRENDA EL ESTADO Y LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO.
- C.- CALIDAD DE AGUA.
- SEÑALAR LA CLASIFICACION DEL CUERPO DE AGUA SUPERFICIAL, SEGUN APROBADO POR LA ANA.
- 2.2. OFERTA HIDRICA
- IDENTIFICAR EL VOLUMEN DE AGUA QUE OFERTA EL SISTEMA A LO LARGO DEL AÑO, ES DECIR SE DETERMINA LA OFERTA HIDRICA POR MESES SOBRE LA BASE DE INFORMACION DE CAMPO, AFOREOS PUNTUALES DEL PERIODO DE ESTIAJE O PERIODO DE NO OCURRENCIA DE PRECIPITACIONES Y ESTIMACIONES MENSUALES U OTRO MEDIO VERIFICABLE, DE CONJAR CON INFORMACION REGISTRADA UTILIZAR ESTA INFORMACION, EN CASO DE REQUERIRSE PROTECCION DE LA ESTRUCTURA DE CAPTACION EN LA FUENTE NATURAL REALIZAR EL ANALISIS DE MAXIMAS AVENIDAS.
- 2.3. USO Y DEMANDAS
- PRESENTAR LOS CAUDALES DE VOLUMENES DISPONIBLES PARA EL USO DE AGUA, REQUERIDA PARA EL PROYECTO. ASIMISMO, EVALUAR LOS DERECHOS DE USO DE AGUA OTORGADOS Y SUS EFECTOS CON LA DISPONIBILIDAD DE AGUA PARA EL PROYECTO.
- 2.4. BALANCE HIDRICO.
- RESUMIR LA RELACION ENTRE OFERTA Y DEMANDA.
- 2.5. DESCRIPCION DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO INGENIERIA DEL PROYECTO.
- PLANTAR DE MANERA GENERAL LAS OBRAS CIVILES A EJECUTAR Y COMO SE UTILIZARÁ EL AGUA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD.

III.- ANEXOS.

- ✓ CUADROS, GRAFICOS Y DIAGRAMAS.
- ✓ MAPA BASE DE LA CUENCA Y LA UNIDAD HIDROGRAFICA DEL PROYECTO.

CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS, MICROBIOLOGICOS, INORGÁNICOS Y OTROS)

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado por INACAL, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N°015-2015-MINAM); los factores físicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitrógeno, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proveedor deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Toba N°01 – PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N°015-2015-MINAM.

5.- ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PIP

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático (<http://www.mef.gob.pe> – inversión pública – documentación – documentos de interés).
- Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe/publicaciones>)
- Programa Ciudades Sostenibles – PCS: Mapas y Estudios (<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=MIK>)

Estudio de Vulnerabilidad

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio deberá considerarse como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Mapa de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si es zona identificado como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.



6.- DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

La verificación y los límites necesarios ante las autoridades o entidades competentes, son responsabilidad directa del consultor encargado de la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.

Técnico, mejorados para Obras de Edificación y Mobilizaciones Urbanas" aprobados mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VIMC/SC/NC del 04 de mayo del 2010.

Los materiales del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. A fin de presentar un trabajo preciso y conveniente, cuando sea necesario, la planilla de métodos deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

8.2.- PRESUPUESTO DE OBRA

8.2.1. Presupuesto de obra

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistema y por componentes. Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación. Debe existir una concordancia de Nomenclatura, N° de Item, Unidad y Método de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con los indicados en la planilla de métodos y especificaciones técnicas.

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra. Los costos reubicados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desgloses, para cada uno de ellos.

8.2.2. Gastos Generales.

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados mediante un desglose que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

8.2.3. Unidad.

Solo corresponde para el caso de presupuesto de obra para modalidad ejecución por contrato.

8.2.4. Gastos de supervisión

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desglose que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

8.2.5. Gastos de flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

8.2.6. Componente social

Este componente será presentado como un expediente técnico social, el mismo que deberá contener: Objetivos, Acciones/Productos, Resultados e Indicadores. Presentará además las Estrategias para la ejecución de las



Las Especificaciones técnicas de uno otro consiluyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, para ello deberán considerarse por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el método, de las partidas indicados en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de métodos y en las especificaciones técnicas.

11.- PLANOS DEL PROYECTO

11.1. PLANOS GENERALES

- Índice de planos
- Planos de ubicación
- Plano del ámbito de influencia del proyecto
- Plano topográfico
- Plano de trazado y lotización
- Plano de ubicación de canchales y bostaderos



11.2. PLANOS DE AGUA POTABLE

- Plano clave del sistema de agua potable y de la planta de tratamiento de agua potable
- Plano general del sistema existente
- Planos de componentes primarios: estructuras hidráulicas (captación, reservorios, edificaciones de conducción, línea de conducción, línea de impulsión; planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica
- Plano de redes de distribución de agua potable
- Plano de modelamiento hidráulico (sequemal)
- Planos de detalle de empalmes
- Planos de detalle de accesos
- Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- Cruces por quebrados u otros
- Plano de ubicación de la PTAP
- Plano de distribución de la PTAP
- Plano de perfil hidráulico de la PTAP
- Arquitectura de la PTAP: planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento
- Estructuras de PTAP
- Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento
- Otros

- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

El PMA, establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u otros civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado. Los costos de ejecución del PMA, correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y financiado previo a la ejecución de obra.

16.- PADRON DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE

Caso ámbito Rural o Pequeña Ciudad: Padron de beneficiarios, población beneficiaria. Será llenado de acuerdo a la normativa vigente en donde se indique número de vivienda, nombre y apellidos del titular de la vivienda, cantidad de hombre u mujeres en cada vivienda y su respectiva firma. Además, deben firmar todas las autoridades y se realiza el acta de validación de padron.

17.- DOCUMENTOS ANEXOS (PAPEL FOTOGRÁFICO, MANUAL DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y OTROS)

17.1 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El manual de operación y mantenimiento deberá realizarse por cada componente del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivo, preventivos y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que opere y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

17.2 PAPEL FOTOGRÁFICO

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica. Tales como: zonas de cruces, obras de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El papel fotográfico deberá considerarse como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

17.3 Compromiso de operación y mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema

17.4 Informe de no duplicidad y liquidación de obra de intervenciones anteriores



- 17.5 Informe técnico del estado situacional de la infraestructura sanitaria
- 17.6 Informe técnico de capacidad técnica operativa de la Unidad Ejecutora
- 17.7 Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS
- 17.8 Opinión técnica favorable al expediente técnico de parte de la EPS (En caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
- 17.9 Certificación de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por una EPS (De corresponder)
- 17.10 Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (De corresponder)
- 17.11 Certificado de habilidad de ingenieros proyectistas
- 17.12 Opinión técnica del sistema de tratamiento
- 17.13 Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 17.14 Autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo humano
- 17.15 Autorización de vertimiento o reuso de aguas residuales
- 17.16 Estudio de vulnerabilidad (De corresponder)
- 17.17 Estudio de tránsito y plan de desvíos (De corresponder)
- 17.18 Estudio de habitabilidad (De corresponder)
- 17.19 Estudio de canalización de aguas residuales (De corresponder)
- 17.20 Estudio hidrológico del cuerpo receptor (De corresponder)
- 17.21 Censo técnico de la EPS de la zona a intervenir – Incl. Plano (De corresponder)
- 17.22 Expediente de media tensión aprobado por el concesionario de servicio eléctrico (De corresponder)
- 17.23 Formulario firmado por los responsables de la elaboración del expediente técnico
18. INFORMACION COMPLEMENTARIA
- 18.1 Transferencia a favor de la localidad
- 18.2 Transferencias en el último de los últimos años
- 18.3 La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos
- 18.4 La inversión presentada no ha sido rechazada ante otros fondos
- 18.5 El gobierno regional o local no tiene a su cargo obras financiadas por MVCS que se encuentren paralizadas por un lapso mayor a 06 seis meses
- 18.6 El gobierno regional o local no tiene a su cargo obras financiadas por MVCS que no hayan sido convocadas por un lapso mayor a 06 seis meses
- 18.7 El gobierno regional o local no tiene a su cargo obras financiadas por MVCS que se encuentren concluidas y no hayan sido liquidadas sin causal válida, a la fecha
- 18.8 (Ámbito Rural) La inversión a financiar está incluido en programación multianual de inversiones de saneamiento del sector 2018-2020
- 18.9 (Ámbito Rural) La inversión incluye el componente de educación sanitaria



- INACAL (antes INDECOPI), Norma Técnica Peruana, según corresponda
- Puede adquirir las Normas Técnicas Peruanas en la siguiente dirección:
<https://www.inacel.gob.pe/cid/catalogo/catalogo-biblioteca>

6.8 IMPACTO AMBIENTAL

En la evaluación de impacto ambiental, se realiza un análisis de los elementos del ambiente y las acciones susceptibles de ser afectadas y los otros capaces de generar impactos. Se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así, por ejemplo, las entidades podrán exigir el cumplimiento de los límites Máximos Permitidos (LMP). Puede revisar la siguiente dirección:
https://www.mhna.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=100

6.9 SEGUROS

El consultor al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, deberá de contratar seguros como accidentes personales para su personal, por el período en que se realice el servicio de consultoría de obra. El consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad Distrital de Curoil.

6.10 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

El consultor a su criterio y como soporte a las mejoras del servicio de consultoría de obra, podrá considerar como prestación accesorio, lo siguiente:

6.10.1 Capacitación y/o entrenamiento

Se considerará prestación accesorio a la capacitación y/o entrenamiento que el personal del consultor pueda ofrecer a los beneficiarios, debiendo indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el tipo de retroalimentación, el perfil del expositor, entre otros.

7. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

7.1 Requisitos del consultor

- El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra (guías o similares al objeto de la convocatoria); durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas modulo veinte (20) cotizaciones, la experiencia en la especialidad se acreditará con la 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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el RUP en la especialidad de obras de saneamiento y otras, en la categoría B o superior.



Formación académica	
Nivel de Grado o título	Profesión
Título profesional	Ing. Sanitario e Ing. Civil
	Documentos para la acreditación de formación profesional superior de la educación superior acreditada por la satisfacción del contrato

Formación académica			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor ingeniero, ingeniero diseñador, instructor de combinación de roles en obras de construcción u otros similares en la elaboración de planos en supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o intervención y evaluación de proyectos de inversión.	Otros tipo de experiencia en proyectos similares u otros similares	24 meses en el cargo desempeñado (Compuesto por la experiencia de la colaboración)	Capacidad de: (i) controlar y supervisar conformidad o (ii) conformidad e (iii) certificada o (iv) cualquier otra experiencia de momento, experiencia derivante el tiempo de experiencia del personal ceto propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditara para la supervisión del cambio

Formación académica

Formación académica	
Nivel de Grado o título	Protección
Título profesional	Ing. Civil
Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.	

ministerios de estado o entidades ante los cuales se residen trámites pertenecientes a la actividad económica, para que se les permita acceder a los datos de la encuesta con el fin de obtener la constancia de aprobación por parte del MIVIC. Así mismo dichos ampliaciones o modificaciones por los estudios antes mencionados no generen otro costo o pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.

- El consultor es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de detalle, el cual debe ser un producto de trabajo que se presente en los términos de referencia y la propuesta técnica detallada por lo que los errores, omisiones y sus consecuencias asumidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su esfera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (3) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- No se encuentran reconociendo los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentran incompletos o de sesgado desarrollo, procediendo con la normalización vigente.
- El consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con la directo responsable de la Municipalidad Distrital de Cuzco.
- Todos las presentaciones a nivel de plenas o documentos que formen parte del estudio definitivo presentado por el consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
- El consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Cuzco, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, groser y el uso respectivo que cada caso amerita.
- Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por la Municipalidad Distrital de Cuzco, el profesional remplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- La responsabilidad del consultor al cumplimiento de la programación de los meses previstos y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- En tal caso, que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente los cuales se encuentran definidos en el contrato.
- El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la elaboración de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa conflictiva de manera que permita a las partes establecer correctamente los interrogantes que motivaron su intervención, asegurando la responsabilidad que cada caso amerita, así mismo, su equipo de trabajo se encuentra a disposición de la Unidad de Estudios y Proyectos cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario después de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consultas sobre documentos en otros adicionales y proyectos, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad del o los profesionales.



- Si durante la ejecución de la obra se encuentran fallos o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico por causas imputables al consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entero y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.
- Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a los obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, únicamente para aquellos que hayan formulado el expediente técnico conculcivo. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad procederá a tomar las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o daño generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N°011-2016-CG/GP/CD de la Contraloría General de la República.

13. ADELANTOS

La Entidad no otorga adelantos.

14. SUBCONTRATACION

De ser el caso, el consultor podrá subcontratar los estudios que crea conveniente el cual no podrá exceder del 40% de monto total del contrato original. Cabe señalar que el consultor es el único responsable y responsabilidades derivadas de la subcontratación son propias de la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

15. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría de obra. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, topografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos en imitación, los patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, oírse a la Entidad para obtener esos derechos.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

17.1. Revisión del primer informe

El primer informe será revisado por la Unidad de Estudios y Proyectos dentro de un plazo perfileante a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. El consultor tendrá 05 cinco días calendario siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o declarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al levantamiento de observaciones del primer informe todo el historial de documentos que se generen en el proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor en levantar las observaciones tiene del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetos a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

Durante la revisión del primer informe, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la elaboración del expediente técnico, los plazos que demore la revisión o abstención de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

17.2. Revisión del segundo informe

El segundo informe será revisado por la Unidad de Estudios y Proyectos dentro de un plazo perfileante a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. El consultor tendrá 05 cinco días calendario siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o declarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al levantamiento de observaciones del segundo informe todo el historial de documentos que se generen en el proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor en levantar las observaciones tiene del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetos a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

Una vez conforme el segundo informe, el consultor deberá realizar las coordinaciones respectivas con la entidad, ya que es el responsable de recibir el registro del expediente técnico en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVC), el expediente técnico pasará por las etapas de admisibilidad, asignación de puntaje y calidad para poder obtener los documentos requeridos en el informe final. El consultor será el responsable de resolver las observaciones que se presenten en cualquiera de las etapas antes mencionadas sin derecho a pagos adicionales por ningún concepto.

Durante la revisión del segundo informe, levantamiento de observaciones, revisión del expediente técnico por MVC – PRESET, así como cualquier consulta durante la elaboración del expediente técnico, los plazos que demore la revisión o abstención de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

17.3 Revisión del Informe final

El informe final será revisado por la Unidad de Estudios y Proyectos dentro de un plazo conforme a la recepción del mismo y comunicado al consultor de ser el caso sus observaciones. El consultor tendrá 05 cinco días calendario siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al informe final y al levantamiento de observaciones del mismo todo el historial de documentos que se generen en el proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la inexistencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

La Municipalidad Distrital de Cuzco revisará y aprobará el informe final a través de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural finalizando con acto resolutorio, constancia de aprobación y expediente técnico obtenidos de PRESET.

Durante la revisión del informe final, levantamiento de observaciones, revisión del expediente técnico por MVCS – PRESET, así como cualquier consulta durante la elaboración del expediente técnico, los plazos que demore la revisión, obtención de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo, generarán derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

17.4 Recepción y conformidad

Luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiera, y entregado el expediente técnico por el consultor con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente, la Unidad de Estudios y Proyectos según el cargo de recepción conforme verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los documentos contractuales, siendo así se considerará aprobado el servicio de consultoría de obra. La conformidad será otorgada a través de la CONSTANCIA DE APROBACIÓN OBTENIDA DE PRESET Y RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, aprobando el expediente técnico.

17.5 Resolución del contrato

La entidad podrá resolver el contrato a causa del incumplimiento de alguna de las obligaciones y no having sido motivo de subsanación y se podrá hacer en forma total o parcial, si el perjudicado tiene la entidad se ejecucion las garantías que el consultor hubiera entregado. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a los formalidades y requisitos establecidos contenidos en el art. 164º, 165º y 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. FORMA DE PAGO

El pago de la consultoría de obra se realizará en dos etapas: primer pago 80% del monto contractual a la aprobación definitiva PRESET-MVCS, y segundo pago 20%

del monto contractual a la aprobación calidad PRESET-MVCS. A solicitud del consultor en el plan de trabajo dentro del plazo establecido. Caso contrario el pago se realizará con la entrega del Expediente Técnico completo aceptado mediante informe por parte de la División de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural el cual deberá de ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal y/o Alcaldía por parte de la Entidad y constancia de aprobación por parte del MVCS-PRESET, para efectos de pago se adjuntará lo siguiente:

- Informe del consultor (memoria descriptiva, antecedentes, conclusiones).
- Recibo por honorarios o factura.
- RNP de consultoría vigente.
- Copia de resolución de gerencia municipal o alcaldía de aprobación de expediente técnico
- Constancia de aprobación obtenida de PRESET MVCS y/o documento que demuestre fehacientemente la aprobación en cada etapa PRESET MVCS.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia del contrato de consultoría de obra.
- Un (01) archivo escaneado del expediente técnico físico original aprobado cambiando la misma cantidad de folios.

Se referirá el 10% del monto contractual para priorizar la liquidación de consultoría.

19. LIQUIDACION DE CONSULTORIA

El consultor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o calibrarse con la resolución del contrato de conformidad:

- Informe de liquidación del consultor.
- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de orden de servicios.
- Copia de comprobante de pago.
- Copia de resolución de gerencia municipal y/o resolución de alcaldía de aprobación de expediente técnico.
- Constancia de aprobación obtenida de PRESET MVCS.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia de contrato de consultoría de obra.

20. OTRAS PENALIDADES

En caso de retrasos injustificados en la entrega del expediente o la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS, se aplicará al consultor las penalidades contenidas en los artículos 161º, 162º y 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la penalidad es progresiva y con un monto tope del 10%.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado	1.00 UIT por cada día de ausencia	Según informe de

22. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

La declaración de viabilidad del proyecto es requisito previo a la fase de inversión; ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política y con los planes de desarrollo respectivos. Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que la ejecución de obra o ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respetan los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes: Informe de consistencia del estudio definitivo a nivel de expediente técnico detallado de proyecto de inversión viable - Formulario N° 6A; Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, Sección A; Evaluación de consistencia.

23. ESTRUCTURA DE COSTOS

PERSONAL	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Jefe del Proyecto	Mes	3	4,000.00	12,000.00
Especialista senior y/o técnico	Mes	3	3,500.00	10,500.00
Especialista en costos y presupuestos	Mes	3	3,500.00	10,500.00
Topógrafo	Mes	1	2,000.00	2,000.00
ESTUDIOS Y TRAMITES				15,600.00
Estudio de factibilidad de agua	Global	1	1,500.00	1,500.00
Alquiler de tierras de agua	Global	1	4,500.00	4,500.00
CIQA	Global	1	5,000.00	5,000.00
Estado de mecánica se supos	Global	1	4,500.00	4,500.00
GASTOS GENERALES				5,831.72
Oficina	Mes	3	440.00	1,320.00
Mano de obra	Global	1	201.72	201.72
Digitalización e impresiones de textos	Global	1	2500.00	2500.00
COSTO DIRECTO				56,331.72
Utilidad (10%)				5,633.17
Subtotal				67,785.51
IGV (18% ST)				12,203.39
COSTO TOTAL				83,988.90



y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de drenaje hidráulico o ecológico o compostero o de hoyo seco.

Acreditación:

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos devueltos de procesos de selección convocados antes del 2019-2022, la calificación se centra al máximo descrito en la Directiva Participación de Postores en Inversiones en Contrato en las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse 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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0045-2018-JCE-SJ del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el solo acto de cancelación en el comprobante, cuando ha sido otorgado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra debidamente acreditado a efectos de ser considerado como válida la experiencia del postor, al menos que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Su cancelación debe ser sujeta ante el sello colocado por el titular del postor (sea utilizando el término "Cancelado" o "Pago") sujeta en el cual el su acortado con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cancelación de la experiencia.



03

1.1 TRANSFERENCIAS A FAVOR DE LA LOCALIDAD (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	NO HUBIERON TRANSFERENCIAS A FAVOR DE LA LOCALIDAD
1.2 TRANSFERENCIAS A FAVOR DEL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	SE HAN FINANCIADO LOS SIGUIENTES PUNTOS A FAVOR DEL DISTRITO: 2007831617272903183331877187711333334571878309071333330942385972720211
1.3 INVERSIÓN A FINANCIAR EN LA LOCALIDAD (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	NO APLICABLE SEGUN R.M. 15-2017-VIVIENDA
1.4 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.5 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.6 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.7 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.8 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.9 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.10 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.11 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.12 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.13 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.14 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.15 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.16 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.17 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.18 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.19 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01
1.20 INVERSIÓN A FINANCIAR EN EL DISTRITO (EN CASO LA RESPUESTA SEA POSITIVA)	X	LA INVERSIÓN INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA, PARTIDA 02.18.01



02

1.1 CERTIFICACIONES Y/O AUTORIZACIONES APLICABLES	Si Aplica	No Aplica	Observaciones
1.1.1 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.2 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.3 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.4 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.5 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.6 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.7 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.8 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.9 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.10 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.11 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.12 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.13 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.14 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.15 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.16 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.17 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.18 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.19 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO
1.1.20 CERTIFICACION DE TITULO	X		PRESENTA RESOLUCION DE ALCALDE NÚMERO QUE ADECUA LA LEY DE ORGANIZACIÓN DE TITULO



5. OBJETIVOS

a) OBJETIVOS GENERALES

Contratar los servicios de consultoría de obra para la actualización del expediente técnico y el levantamiento de observaciones del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE/INSTALACION DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD", con Código Único de Inversiones: 2330118, con la finalidad de que el proyecto cumpla con la normativa vigente.

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto descrito
- Formular cada uno de los componentes del expediente técnico dentro del marco normativo pertinente.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

El servicio de consultoría de obra implica la prestación de trabajos profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una proporción espacial, poder conocimiento o habilidades muy específicos en obras de saneamiento y otras.

Además, consiste en la actualización del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION -LA LIBERTAD", con Código Único de Inversiones: 2330118.

El proyecto de inversión contempla realizar las acciones siguientes, las cuales se deben tener en cuenta al formular el estudio definitivo a nivel de expediente técnico:

SISTEMA DE AGUA POTABLE

01 reservorio, 10 cédulas rompe presión, 03 válvulas de purga, línea de distribución, 3804,74m de tub ø 1", 1138,95 tub ø 3/4", y 870,00m en tub ø 1/2", 58 conexiones domiciliarias, según lo indicado en el anexo del MEF.

SISTEMA DE SANEAMIENTO

58 lts con anastre hidráulico, según lo indicado en el anexo del MEF.

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

- Consiste en la implementación de un Programa de Educación Sanitaria sobre adecuadas prácticas de higiene.
- Capacitación a la JASS referente a la producción del servicio Operación y Mantenimiento y Administración del servicio (Control de Usuarios, Cobranzas y Compras)



MITIGACION AMBIENTAL

Acciones de mitigación de impactos negativos sobre el ambiente durante la ejecución, el costo de dicho plan será incluidos dentro del costo directo.

SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Acciones de mitigación de impactos negativos sobre el personal durante la ejecución, así como la salud del mismo, el costo de dicho plan será incluidos dentro del costo directo, tener en cuenta los protocolos sanitarios dictados por las secciones competente, de acuerdo a la coyuntura actual.

PLAN DE MONITORIO ARQUEOLOGICO (PMA)

Se debe asignar un presupuesto dentro de los costos del expediente técnico el cual servirá para que el contratista elabore dicho plan y opuscle lo autoridad competente.

GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANTIFICACIÓN EN LA EFICIENCIA DE OBRAS

Se no considerará un monto dentro del costo directo para la Gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en Directiva R0012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante su ejecución así como las acciones y planes de intervención para reducir o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas.

La descripción del servicio de consultoría de obra no es limitativa, el consultor podrá ampliar o profundizarlos cuando lo considere necesario, lo determine el área sujeta, o alguna otra entidad involucrada y capacitado que apruebe o finande el estudio y/o ejecución del proyecto de inversión (IMVCI).

6.1 ACTIVIDADES

6.1.1 ACCIONES PRELIMINARES

El consultor, como parte de las acciones preliminares realizará lo siguiente:

- Realizar como parte de la actualización del expediente técnico el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia.
- Presentar fotografías en mano, con personal del área de estudios y proyectos, autoridades y los beneficiarios lo cual consista en un acta.
- Evaluar la información existente en control con proyecto de inversión verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del estudio, debiendo proponer criterios y alternativas de solución.
- Presentar un Plan de trabajo para desarrollar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico en un plazo máximo de dos días posteriores a la firma del contrato.

En caso de que la realidad encontrada en campo o que, la elaboración del estudio definitivo a nivel del expediente técnico, se encuentre incompatible con lo especificado en el proyecto de inversión, primará el resultado obtenido en el desarrollo del estudio definitivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a los costos.

6.1.2 DEL TRABAJO DE CAMPO

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y salud ocupacional, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal capacitado y cumpliendo las protocolos sanitarios vigentes, con los siguientes requerimientos:

- Contar con la recolección de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditado.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto, el cual quedará registrada en un acta de visita al terreno.
- Recolección de información básica.
- Tomas fotográficas del terreno existente (mínimo 12 a color).



El consultor presentará los informes directamente por medio de portes de la Municipalidad Distrital de Curgos con atención a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (División de Estudios y Proyectos - DEP).

El estudio definitivo a nivel de expediente técnico o presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda. Contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

INDICE GENERAL NUMERADO
1.- MEMORIA DESCRIPTIVA.

- 1.1. ANTECEDENTES.
- 1.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO.
- 1.1.2. CODIGO DE INVERSIONES.
- 1.1.3. UNIDAD FORMULADORA Y EJECUTORA.
- 1.2. CARACTERISTICAS GENERALES.**
- 1.2.1. UBICACIÓN Y LÍMITES DE LA LOCALIDAD.
- 1.2.2. VÍAS DE ACCESO.
- 1.2.3. TOPOGRAFÍA.
- 1.2.4. CLIMA.
- 1.2.5. TEMPERATURA.
- 1.2.6. FISIOLOGÍA Y GEOLOGÍA DEL PROYECTO.
- 1.2.7. ALTITUD.
- 1.2.8. VIVIENDAS.
- 1.2.9. POBLACIÓN BENEFICIARIA.
- 1.2.10. SERVICIOS PÚBLICOS.
- 1.2.11. ASPECTOS SOCIALES Y ECONÓMICOS.
- 1.2.12. OBJETO.
- 1.2.13. RECURSOS.
- 1.2.14. TECNOLOGÍA.
- 1.2.15. JUSTIFICACIÓN.



2

5

[Handwritten signature]

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de colectores, perfil topográfico, test de permeación (de campo y laboratorio), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados y/o registrados por INACAL o Indecopi según corresponda.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante.
- Profundidad de la zona freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).
- Certificado de Calibración de Equipo.
- Plano de zonificación de suelos.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a rodíz, con su respectiva codificación.

Recomendaciones:

- Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:
- Para Líneas de conducción: 1 calicata @ 400m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m
- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, FAP: 1 calicata @ 200M2
- Plantas de Tratamiento Biológico: 3 calicatas m². @ 1 Ha. (lagunas)



Los estudios de Mecánica de Suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas, plano de zonificación de suelos y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada uno de los calicatos de acuerdo a la normativa vigente.

- La excavación de calicatos y toma de muestras de suelo se realizará en presencia de personal de la Unidad de Estudios y Proyectos, lo cual constará en un acta.
- No se aceptarán estudios de mecánica de suelos realizados por el laboratorio que elaboró dichos estudios a nivel de preinversión.

4.- ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLOGICO

El Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N°072-2015-ANA del fecha 08 de enero del 2015 de la Autoridad Nacional del Agua - ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la

CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD CAMPESINA:

- Original o Copia legalizada por un Notario de Paz o Notario del Acto de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UNA ENTIDAD PÚBLICA:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (donación, afectación en uso, etc.); para la ejecución del proyecto.

CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UN PRIVADO:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos, donde se inscribió la compraventa.

7.- MEMORIA DE CALCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas tales como:

TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- OS.070 Redes de Aguas Residuales
- OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria

TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
- IS.020 Tanques sépticos

7.1 PARAMETROS DE DISEÑO

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución o alcantarillado, etc.

7.2 CALCULO HIDRAULICO

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros sanitarios, colegiados y notificados que lo elaboraron y que lo del emitente de la PTAR proyectada para verificar el cumplimiento de las ECA y LMR.



Para la propuesta de Tratamiento de Agua Potable tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:

- OS.020 - RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano.
- Decreto Supremo N°073-2009 MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- Decreto Supremo Nº015-2011 MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo Nº91-2010 SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano

Para la propuesta de Tratamiento de Aguas Residuales tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:

- OS.090 - RNE: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Decreto Supremo Nº003-2010 MINAM: Límites máximos permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
- Resolución Jefatural Nº202-2010 ANA: Aprueban la clasificación de cuerpos de aguas superficiales y matino - corrientes.

Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles y/o ingenieros sanitarios, colegiados y notificados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente

7.3 CALCULO ESTRUCTURAL

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los esfuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y notificados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente

7.4 CALCULO MECANICO ELECTRICO

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, que requieran energía para su funcionamiento deberán justificarse mediante un cálculo eléctrico, de manera que se determine la capacidad de energía para el buen funcionamiento de los componentes. Los cálculos eléctricos, contarán con la firma y sello de los ingenieros eléctricos y/o ingenieros mecánico eléctrico, y/o ingenieros electricistas colegiados y notificados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente

B.- PRESUPUESTOS (METRADOS Y CONTACIONES)

B.1.- PLANILLA DE METRADOS

Representar el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma



acciones del componente social, así como el presupuesto detallado describiendo las acciones, unidad de medida, cantidad y costos unitarios.

8.2.7. otros

Todas las partidas por el presupuesto que tenga como unidad de medida global GSl, deberá presentar un subítemo desglosado de estos.

8.3.- ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida que componga el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y comparabilizados con el ítem relación de insumos y cotización de materiales.

Los unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los materiales, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica. Métodos para Obras de Edificación y Habitacionales, Usos autorizados por la Resolución Directoral Nº03-2010/VIVIENDA/MICDSN, del 04 de mayo del 2010. La estructura del análisis de costos unitarios, en la que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionado por la altura, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejados entre otros, por revistas especializadas de construcción y/o de las empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercanas al área de influencia del proyecto.

Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria por contrato, los insumos que se consideren en los análisis de costos unitarios, deben de incluir IGV.

8.4.- RELACION DE INSUMOS

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales, equipos o herramientas. En el ítem de insumos debe figurar el costo por cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, los insumos que se consideren en los gastos generales y otros, deben de incluirse sin IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realicará el presupuesto analítico.

8.5.- COTIZACION DE MATERIALES

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser personas miembros del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

8.6.- FORMULA POLINOMICA

Las fórmulas polinómicas, adoptaron la forma general bédica establecida en el Decreto Supremo Nº011-79-VG. En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) fórmulas polinómicas. En caso que en un



contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.

- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no excede de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los gastos generales y utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otros.

9.- CRONOGRAMAS

Los documentos que muestren la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Contienen el Programa de Ejecución de Obra Perí - CPA, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales

9.1.- CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERI-CPM (Diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

9.2.- CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES

Es la programación mensurizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el calendario de avances de obra valorizado, se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el ítem de adelanto para materiales y la facilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 182º y 183º respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

9.3.- CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las bases o en el contrato, contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el período de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de ejecución de obra (PERI-CPM) y el Diagrama de Gantt

10.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (DETAJE DE LA TECNOLOGIA CONSTRUCTIVA Y PROCESOS).



11.3. PLANOS DE ALCANTARILLADO

- Plano clave del sistema de alcantarillado
- Plano general del sistema existente
- Plano general del sistema proyectado
- Planos de redes colectoras y emisora o interceptor
- Planos de diagrama de flujo
- Planos de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisora o interceptor
- Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
- Plano de detalle de los tipos de buzones
- Plano de ubicación de las UBS, plano de detalle de tipo de UBS, tratamiento y disposición final
- Otros

11.4. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

- Plano clave del sistema de PTAR
- Planos de ubicación de la PTAR
- Planos de distribución de la PTAR (se observa el influente y el cuerpo receptor)
- Plano de perfil hidráulico de la PTAR y perfil hidráulico de todos de ser el caso.
- Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento
- Estructuras de la PTAR: planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento
- Otros

11.5. OTROS PLANOS

- Planos de interferencia en caso de obras o ejecuciones en ámbito urbano.
- Planos de instalaciones eléctricas y electromecánicas

12.- RESOLUCION DE APROBACION DE ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Emite la entidad, una vez el expediente técnico se encuentre conforme y de acuerdo a los requerimientos de PRESET.



13.- RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS (ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA)

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N°007-2015-ANA, de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica. El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N°186-2015-MINAGRI de fecha 29/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Nacional del Agua - ANA. En el ítem N°13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento "Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia

de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica, no mayor a dos (02) años desde su emisión) el cual especifica el procedimiento

14.- CERTIFICADO AMBIENTAL O FICHA TECNICA AMBIENTAL

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAI) - MDCS, Ley N°27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3º, Art. 6º.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N°010-2014-VIVIENDA (ROHAWCS), y considerando el Decreto Supremo N°001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento N°13 se establece los procedimientos para la "Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión".

La Ficha Técnica Ambiental (FTA) se gestiona según la RM N°300-2013-MINAM, se indica: 17. Saneamiento Rural (saneamiento que no sobrepase 2.000 hab.), con exclusión de los siguientes proyectos de inversión rural que no generen impactos ambientales negativos significativos (*):

- Agua potable por gravedad sin tratamiento.
- Agua potable por gravedad con tratamiento.
- Agua potable por bombeo sin tratamiento.
- Agua potable por bombeo con tratamiento.
- Unidad biológica de saneamiento (USB) de on-site hidráulico.
- USB ecológica o compostera.
- USB de composte continuo.
- USB de hoyo seco ventilado



15.- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESIOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)

La gestión de obtención de CIRA o del FTA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC, publicado en el Diario Oficial Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

CIRA, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguna. Para el caso, el CIRA dependerá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Ateos con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de derechos constraídos y aprobados por el Ministerio de Cultura.

- 18.10 (Ámbito Rural) La inversión incluye componente de capacitación de la organización comunal o similar (JASS)
- 18.11 (Ámbito Rural) Se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (AIM)
- 18.12 (Ámbito Rural) Se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVC
- 18.13 (Ámbito Pequeña Ciudad) Tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado
- 18.14 (Ámbito Pequeña Ciudad) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de empresa pública
- 18.15 (Ámbito EPS) Cuenta con un plan maestro optimizado – PMO (registrado en la página web de SUNASS)
- 18.16 (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado – PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
- 18.17 (Ámbito EPS) Cuenta con un estudio sanitario (registrado en la página web de SUNASS)
- 18.18 (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio sanitario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
- 18.19 (Ámbito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.
- 18.20 (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de una empresa prestadora pública.
- 18.21 Documentos de cofinanciamiento
- 18.22 (Ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecute la inversión no se ha reñido del ámbito de una empresa prestadora pública.
- 18.23 Presentación de declaración jurada o documentos similar que sustentan haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVC.
- 18.24 Documento que acredite que la inversión se encuentra incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o Local, o en el PMO en el caso de las empresas prestadoras públicas.



6.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISOS POR LA ENTIDAD

El consultor deberá recibir de la unidad de estudios de preinversión o la firma del contrato la siguiente información: proyecto de inversión en formato digital PDF e informe técnico de viabilidad

6.6 REGlAMIENTOS TÉCNICOS, NORMAS MEMOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

6.6.1 Reglamentos

Para la ejecución del servicio de consultoría de obra se considerará utilizar los siguientes reglamentos:

- CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (2004). Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS. (2003). Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. (2006). Reglamento Nacional de Edificaciones. Tener en cuenta actualizaciones y modificaciones de ítems.
- ✓ OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano.
- ✓ OS.020 Planta de tratamiento de agua para consumo humano
- ✓ OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- ✓ OS.040 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
- ✓ OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- ✓ OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- ✓ OS.070 Redes de Aguas Residuales
- ✓ OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- ✓ OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- ✓ OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria
- ✓ IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- ✓ IS.020 Tanques Sépticos
- MINISTERIO DE SALUD. (2010). Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano DS Nº031-2010-SA
- MINISTERIO DEL AMBIENTE. (2012). Ley Nº27446, Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial Nº052-2012-MINAM
- Ministerio de Cultura. (2014). Reglamento de intervenciones Arqueológicas
- MINISTERIO DEL AMBIENTE. (2015). Modifican los Estrategias Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación
- MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. (2016). Guía de Orientación para reformulación y actualización de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento, PNSU.
- MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. (2018). Norma técnica de Diseño. Opciones tecnológicas para Sistema de Saneamiento Rural. RM Nº192-2018-VIVIENDA.
- MINISTERIO DE CULTURA. (2014). Reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- MINISTERIO DE SALUD. (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 239-2020-MINSA. Aprueban el Documento técnico "Intervenciones para la



vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

- MINISTERIO DE SAUD. (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 245-2020-MINSA. Modifican el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 085-2020-VIVIENDA. Aprueban "lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción".
- MINISTERIO DE TRANSPORTES. (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0257-2020-MTC/01. Aprueban diversos Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19.
- MINISTERIO DE SAUD. (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°448-2020-MINSA. Aprueban Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19" y modifican la R.M. N°937-2020-MINSA.
- MINISTERIO DE SAUD. (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°464-2020-MINSA. Precisan la R.M. N°448-2020-MINSA, que aprobó Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19" y modificó la R.M. N°937-2020-MINSA.
- Tener en cuenta la normatividad dictada por los sectores, e incluir la normativa que se disponga durante la emergencia sanitaria COVID-19 y la elaboración de la consulta de otro.

6.6.2 Condiciones climológicas

El clima en la zona del estudio es típico de la sierra peruana, con un alto índice de precipitaciones pluviales en los meses de diciembre a abril. Las características climáticas principales de la zona de los proyectos son:

- Temperatura mínima : 02 °C
- Temperatura media : 16 °C
- Temperatura Máxima : 23 °C
- Humedad Relativa : 60%
- Velocidad Viento Máximo : 50 Km/h



Además, para verificar las condiciones climológicas de temperatura mínima, máxima y media, humedad relativa y velocidad de viento deberán ser tomados de la fuente de SENAMHI. Para lo cual el consultor deberá coordinar con dicha Entidad e indicarla en los estudios definitivos.

6.7 NORMAS TÉCNICAS

Se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en las siguientes Normas:

- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. (2011). Norma Técnica de Mercado para Obras de Edificación y Rehabilitación Urbanas
- American Society for Testing and Materials (ASTM), según corresponda
- American Concrete Institute (ACI), normatividad respecto a concreto y sus componentes

- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de actualización del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista o ejecutar el proyecto y durante la ejecución física del proyecto.

Definición de obras similares: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) que emita hidrógeno o ecológica o compostera o de hoyo seco.

8. EQUIPAMIENTO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Computadora de escritorio y/o Laptop (Core i5 y/o i7)	02	Unidad
Impresora Multifuncional	01	Unidad
Fotocopiadora	01	Unidad
Peltier	01	Unidad
Estación total o GPS diferenciales, errores menores a 3mm, integrados con un sistema WGS con certificado de operatividad menor a 6 meses	01	Unidad
Camioneta 4x4 (con SOAT y revisión técnica vigente)	01	Unidad
Seguros SCR (para el personal de la consultoría)	01	Unidad

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.

9. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

9.1 PERSONAL CLAVE

01 JEFE DE PROYECTO

Formación académica		
Nivel de Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ing. Sanitario o Ing. Civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato



Formación académica			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Experiencia
Especialista en métodos, especialista en costos, especialista en presupuestos, supervisor, jefe, responsable, supervisor, coordinador, otros en general en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos	Otros en general	06 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, acredite el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

9.2 PERSONAL NO CLAVE

Formación académica		
Nivel de Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional y/o Título Técnico	Ing. Civil y/o Topógrafo	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



Formación académica			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Experiencia
Topógrafo, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, coordinador o la combinación de ésta en obras en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos	Otros en general	06 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, acredite el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Nota 1: Los requisitos del ítem del proyecto y especialista solicitado se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley 16033, Autorizando a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28838, Ley que otorga a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N°011-2005-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Nota 2: Los requisitos del especialista mecánico eléctrico y especialista en métodos, costos y presupuesto se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley 16033, Autorizando a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República, Ley N° 28838, Ley que otorga a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N°011-2005-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enfitecs.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo, radicado por la Institución de estudios superiores.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe validar la matrícula integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollado en el sector público o privado. Es responsabilidad únicamente del órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizar el control posterior de todos documentos.

Nota 5: Definición de obra de saneamiento: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de sistema de agua potable o unidades básicas de Saneamiento (UBS) de atravesamiento hidráulico o ecológico o compostero o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como colectoras y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o puentes de tratamiento de agua potable y/o líneas de conducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de atravesamiento hidráulico o ecológico o compostero o de hoyo seco.

Nota 6: Definición de obra en general: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, toda obra de construcción civil que concuerde con los expedientes técnicos descritos en el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

10.1. LUGAR : Cusco : Chocoma



- Distrito : Cuzco
- Provincia : Sánchez Carón
- Región : La Libertad

10.2 PLAZO

El plazo total para la entrega del estudio definitivo a nivel de expediente técnico es de Noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El consultor deberá respetar el cronograma de elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico presentando oportunamente el informe en los plazos indicados líneas abajo

CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIOS		
	DÍA-20	DÍA-40	DÍA-90
Primer informe: Estudios básicos, posición de beneficiarios, documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.			
Segundo informe: Expediente Técnico en físico y digital, de acuerdo a lo requerido por PRESET.			
Informe Final: Constantes de aprobación y expediente técnico ordenados de PRESET.			

NOTA: En el plazo estipulado no se contabilizará los días en que se encuentre en el sistema para su respectiva evaluación. Además de existir retrasos justificados el consultor deberá informar a la entidad para su respectiva suspensión de plazo.

11. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El consultor durante el desarrollo de los trabajos deberá de efectuar la presentación de informes, los cuales se detallan:

11.1 Primer Informe

El primer informe deberá presentarse dentro de los 20 veinte días calendario siguientes a la firma del contrato y contendrá: Estudios básicos, posición de beneficiarios, documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno. Esta información debe alcanzarse tanto en físico (impreso) como en digital (en USB debidamente ordenado para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (Word, Excel, Pdf, Jpg, CAD, Sdk, Project).

El consultor deberá presentar mediante correo a la Entidad con atención a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (División de Estudios y Proyectos) la información solicitada, debiendo enumerar la recepción de documentos que presenta.

11.2 Segundo Informe

Para la presentación del segundo informe, deberá contar con la conformidad del primer informe por parte de la entidad, deberá presentarse dentro de los 40

cuenta días calendario siguientes de entrega dicha conformidad y contenido: expediente técnico de acuerdo a lo requerido por PRESET (Punto 5.4). Esta información debe alcanzarse tanto en físico (impreso) como en digital (en CD debidamente ordenado) para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (Word, Excel, Pdf, Jpg, CAD, Sdk, Project).

El consultor deberá presentar mediante correo a la Entidad con atención a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (División de Estudios y Proyectos) la información solicitada, debiendo enumerar la recepción de documentos que presenta.

11.3 Informe Final

Para la presentación final del expediente técnico, deberá contar con la conformidad del segundo informe por parte de la entidad y deberá presentarse dentro de los 30 días calendario siguientes de entrega dicha conformidad. Los formatos se adjuntan a los formatos de INACAL (antes INDECOPI), utilizando el formato DIN A-4 para los documentos y DIN A-1 o DIN A-3 para las planas (No se recibirán planos con medidas mayores al formato A-1). Los planos serán adecuados a escalas convenientes para su presentación respectiva en volúmenes, los cuales serán presentados en un archivador donde las folios no deben exceder 550.

El informe final será presentado en físico original. Además, toda información digital será almacenada en dispositivo de almacenamiento CD, con los estudios en forma ordenada y de acuerdo a lo obtenido de la plataforma digital PRESET. La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word
- Tablas y Cuadros en Microsoft Excel
- Estudios en formatos digitalizados (Pdf)
- Imágenes con extensión Jpg
- Planos de diseño en AutoCAD
- Topografía en CIVIL 3D
- Estructuras en SAP 2000
- Presupuesto en SIO 2005
- Programación en Microsoft Project.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.
- El consultor, es directamente responsable del levantamiento de observaciones para obtener la conformidad de aprobación por parte MDCS - PRESET sobre el estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- El consultor, es directamente responsable si se requiere su participación en alguna oficina o sede del MDCS - CAC, para obtener o subsanar cualquier observación de ser el caso; por consiguiente, el consultor asumirá los gastos correspondientes, los cuales no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.

El consultor, es directamente responsable de ser el caso y se requiere omitir y/o modificar los estudios: topográfico, de mecánica de suelos, hidrología, identificación de peligros y análisis de riesgos, entre otros, según requiera los

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demeritos, reprobación de segundo [60], etc. desde el día de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución, si este es menor o igual a sesenta (60) días.		del personal en el plazo previsto	la Unidad de Estudios y Proyectos
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de efectuar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.		0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos
3	En caso haya reprobado en la ejecución del contrato, los siguientes: segundo Informe: observaciones de correspondientes: primer Informe, segundo Informe e Informe final		0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos
4	En caso haya reincidencia o persistencia en el incumplimiento de correspondientes observaciones de correspondientes: primer Informe, segundo Informe e Informe final		0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos
5	En caso no se cumpla con la presentación de quincena de consultoría dentro del plazo señalado en el punto 1º		0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos
6	Por la inasistencia del personal clave del contratador a las reuniones de trabajo convocadas por la Unidad de Estudios y Proyectos MMC o IAVCS CAC La Libertad. El personal del contratador jefe del Proyecto y/o Especialista a cargo de la elaboración del Estudio que debidamente estén los profesionales indicados al momento de convocar al momento de convocar al reunión.		0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos
7	Por la inasistencia del personal clave del contratador a los trabajos de campo que deban realizarse para obtener los estudios básicos (topografía, mecánica de suelos, fuentes de agua, etc.)		0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

24. EQUITOS DE CALIFICACION

A.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>01 JEFE DE PROYECTO</p> <p>Título profesional de Ing. Scitífico o Ing. Civil</p> <p>01 ESPECIALISTA SANTAMITO Y/O HIDRAULICO</p> <p>Título profesional de Ing. Santamito o Ing. Civil</p> <p>01 ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICO</p> <p>Título profesional de Ing. Civil</p> <p>01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <p>Título profesional de Ing. Civil</p>
	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el artículo 139.1 del artículo 139 del Reglamento de este municipio se acredita para la suscripción del contrato</p>
	<p>Importancia:</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones, conocimientos, establecidos 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 185 del Reglamento.</p>
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>



A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>

Requisitos

01 JEFE DE PROYECTO
24 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la coligatura), como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u otros similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o en la formulación y evaluación de proyectos de inversión.

01 ESPECIALISTA SANITARIO Y/O HIDRAULICO

24 meses en cargo de ingeniero (Computación desde la técnica de la colegiatura), como Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la supervisión de estos, en obras de saneamiento u otras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Os meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura), conocimientos en métodos, especialista en costos, especialista en presupuestos, ingeniero, jefe de expedienta, supervisor, coordinador, revisor o en otras en general en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos.

Acreditación:

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

Importance

La conformidad con el artículo 188 del Reglamento de Vigilancia debe cumplirse con el mismo rigor operativo establecido para el resguardo de otros sistemas, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la exigencia establecida en el artículo 188 del Reglamento.

- El **postor** acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.
- Cuando en los contratos, cláusulas de servicio o compromisos de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, tanto publicado por la Superintendencia de Bancos, Seguros y AFP, correspondiente a la fecha de sustracción 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 llevar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Computadora de escritorio y/o Laptop (Corei 5 y/o 17)	02	Unidad
Impresora Multifuncional	01	Unidad
Fotocopiadora	01	Unidad
Plotter	01	Unidad
Estación total o GPS diferenciales, errores menores a 3mm, Integradas con un sistema MED con certificado de operatividad menor a 6 meses	01	Unidad
Camioneta 4x4 (con SOAT y revisión técnica vigente)	01	Unidad
Seguros SCTR (para el personal de la consultoría)	01	Unidad

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: : Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o rubricación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de

depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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 realizará conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

FACTORES DE EVALUACIÓN

E / METODOLOGÍA
SU ASIGNACIÓN

- 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.
- METODOLOGÍA PROPUESTA**
- Evaluación:
- Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: PLAN DE TRABAJO, NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

que sustenta la oferta

<p>PRESENTACIÓN DEL PLAN OBJETIVOS Y ALCANCES. RESPONSABILIDADES ASOCIADAS. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. ETAPAS DEL SERVICIO. RESPONSABILIDADES. INTERFACES. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD PARA EL SERVICIO. CONTROL DEL SERVICIO. VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS. ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL SERVICIO. CONTROL DE DOCUMENTOS. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
<p>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p>	<p>(Máximo puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 31 puntos</p>

práctica en

<p>Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Acreditación:</p>	<p>0 puntos</p>
--	------------------------

tema de gestión de seguridad

equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación

	considere elaboración de expediente técnicos de saneamiento. ^{22, 23} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditado que cuente con reconocimiento internacional. ²⁴ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁵ , y estar vigente ²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.
C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²⁷ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁸ , y estar vigente ²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.
C.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración de expediente técnicos de

- 22 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- 23 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- 24 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.mx>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.eurocertif-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pacac.org>)
- 25 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 26 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- 27 Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: "Trabajo infantil", "trabajo forzoso o bajo coacción", salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.
- 28 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 29 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	saneamiento. ^{30, 31} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditado que cuente con reconocimiento internacional. ³² El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³³ , y estar vigente ³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.
C.4	Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_32u).
C.5	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, ³⁵ cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración de expediente técnicos de saneamiento ³⁶ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditado que cuente con reconocimiento internacional. ³⁷ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁸ , y estar vigente ³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

- 30 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- 31 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- 32 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.mx>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.eurocertif-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pacac.org>)
- 33 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 34 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- 35 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- 36 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- 37 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.mx>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.eurocertif-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pacac.org>)
- 38 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 39 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D. PROTECCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 1 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. [1] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p>
<p>D.1 Prácticas:</p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>D.2 Prácticas:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.⁴⁰</p>	
<p>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁴¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴², y estar vigente⁴³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p>(Máximo 1 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [1] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

⁴⁰ La inscripción en el REPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

⁴¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

⁴² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁴

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación:</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 otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

⁴⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

⁴⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁷, 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,

⁴⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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 GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 manifestamente 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, SEGUN 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:

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	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no asistiera	Según informe del

las consultas o las ausencias fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴⁸	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL CARGO USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]
(...)		

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse 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.

⁴⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁹

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 sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁴⁹ 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 Digitales⁵⁰.

**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

⁵⁰ 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>

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

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵¹	SI		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 ⁵²	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵³	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁴	SI		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.

52 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 mero o pequeña empresa.

53 Ibidem.

54 Ibidem.

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 representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ⁵⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ⁵⁷

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[TEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONOMICA
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 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



S

R

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 ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶⁰	TOTAL OFERTA ECONOMICA

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 ⁶¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶³	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

58. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
59. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
60. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
61. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
62. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
63. 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 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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

ANEXO Nº 8

[illegible][illegible]

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso

- ⁴⁹ 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.

⁷⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases

⁴⁹ 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.

⁴⁹ 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.

⁴⁹ 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.

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPM	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Excmos.-

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.oce.gob.pe/impcont/relacion-de-proveedores-sancionados>.

También la actúa dicha facultad el órgano encargado de las contrataciones o el 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link

<http://www2.trabajo.gob.pe/remype-60-likes-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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.