

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°025-2024-MPH/CS-1

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO "CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CUI N°2503724

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>



determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Huaraz
RUC N° : 20172268430
Domicilio legal : Av. Luzuriaga N°734, Huaraz, Huaraz, Ancash
Teléfono: : 043-421661
Correo electrónico: : sarellan@munihuaraz.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO "CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CUI N°2503724

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 150,124.42 (Ciento Cincuenta Mil Ciento Veinticuatro con 42/100 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 **ABRIL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 150,124.42 (Ciento Cincuenta Mil Ciento Veinticuatro con 42/100 Soles)	S/ 135,111.98 (Ciento Treinta y Cinco Mil Ciento Once con 98/100 Soles)	S/ 165,136.86 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Ciento Treinta y Seis con 86/100 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 FORMATO N°02-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN-02-2024-MPH/SGA, de fecha 26/04/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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



5 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, y recabar las bases en la oficina de la Sub gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huaraz, sito en Av. Luzuriaga N°734, Plaza de Armas, Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.

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°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; y su modificatoria por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF Decreto Supremo N°2342022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF (En adelante el Reglamento)

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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



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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

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

- 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 económica¹².
- 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 paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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.



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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huaraz, sito en Av. Luzuriaga N°734, Plaza de Armas, Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad no Otorgara ningún tipo de adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [, PAGOS PARCIALES.

Entregable	Condición	Porcentaje
PRESENTACION DE PLAN	Presentación del plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta elaboración del Expediente Técnico.	0.00% del monto contractual
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador o supervisor del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios e Ingeniería, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	50% del monto contractual
SEGUNDO ENTREGABLE	A la presentación del estudio completo, para la respectiva gestión ante el ministerio de Vivienda, del mismo modo con la conformidad del Evaluador o supervisor del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios e ingeniería, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual
TERCERA ENTREGABLE	A la situación de declaración de apto en la fase de calidad del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento Con la conformidad del Evaluador o supervisor del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios e ingeniería, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	10% del monto contractual

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

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 156 del Reglamento.



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

- Informe del funcionario responsable del de la Sub gerencia de Estudios e Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en [] mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huaraz, sito en Av. Luzuriaga N°734, Plaza de Armas, Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN:

**“CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO
POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ -
PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

Código Único de Inversiones N°2503724

MARZO – 2024

HUARAZ - ANCASH - PERÚ



Au. Luguriaga N°734 - Plaga de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





TÉRMINOS DE REFERENCIA

REFORMULACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI N°2503724

I. ANTECEDENTES:

El presente Proyecto se encuentra enmarcado en el plan estratégico de desarrollo de la Municipalidad Provincial de Huaraz, así como en el Programa de inversiones para el año 2024, y siendo necesario la ejecución del Proyecto de servicio de agua potable y desagüe, para la población del centro Poblado de Macashca. Es necesaria la formulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI N° 2503724.

La Municipalidad Provincial de Huaraz, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera. A la vez tiene como misión organizar y conducir la Gestión Pública Distrital de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Huaraz. Ante la necesidad de contar con los estudios de Expediente Técnico para la ejecución del Plan de inversiones, mediante financiamiento por los Ministerios o Gobierno Regional, la Municipalidad Provincial de Huaraz ha dispuesto la REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO por parte de un consultor externo.

- 1.1. Con RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°036-2022-MPH-A, fecha 03 de febrero de 2022, se aprueba el expediente técnico de la referencia.
- 1.2. Mediante Ficha de Evaluación de Calidad Técnica, el Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento, comunica las observaciones en la etapa de calidad, para conocimiento y acciones, afin de implementar las recomendaciones dadas por el especialista de PNSR, Programa Nacional de Saneamiento Rural, fin de continuar con los procesos que conlleva el programa con la finalidad de financiamiento del proyecto del CUI N°2503724.
- 1.3. Mediante OFICIO N°458-2023-SG/OAC-CAC-ANCASH, de fecha 11 de octubre de 2023, el Programa Nacional de Saneamiento Rural, del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento, notifica el informe de visita de campo en la etapa de calidad para conocimiento, del mismo modo exhorta implementar las recomendaciones dadas, afin de mejorar el expediente técnico con la finalidad de continuar el proceso para su financiamiento, según los lineamientos del programa en mención.
- 1.4. INFORME N°006-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTGT-Cvallejo, Revisión y Evaluación del componente social del expediente técnico, en la cual se describe las observaciones realizadas, las mismas que deberán levantarse.
- 1.5. Con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°0050-2024-MPHZ-GM, fecha 05 de febrero de 2024, se aprueba la elaboración de la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico del proyecto de la referencia, a fin de subsanar las observaciones realizadas por el Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento.

De acuerdo a la evaluación preliminar, se describe en los presentes Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la contratación de un consultor o consultores especialistas en la actualización y reformulación de estudios de expediente técnico como se describe a continuación.

II. UBICACIÓN:

REGION	: ANCASH
PROVINCIA	: HUARAZ
DISTRITO	: HUARAZ
C. POBLADO	: MACASHCA
ALTITUD	: 3,210 m.s.n.m



REGIÓN GEOGRÁFICA : SIERRA.

III. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad pública del presente Proyecto: "CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI N° 2503724, es brindar un servicio de saneamiento de calidad a la población, mediante la instalación del servicio de agua potable y desagüe en Centro Poblado de Macashca y anexos.

IV. OBJETIVO.

El objetivo del presente termino de referencia es dar las pautas necesarias para el consultor especializado que se encargue de la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI N° 2503724

El Expediente Técnico deberá ser reformulado con el objeto de buscar la solución más conveniente y técnica, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de las infraestructuras a construir, la misma que se da afín de cumplir con los lineamiento y directivas del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento y con las metas indicadas en el estudio de pre inversión, declarado viable en el Banco de Inversiones.

V. MARCO LEGAL

- La Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 28803, Ley de las personas adultas mayores y la ley 30159, ley que modifique los artículos 3 y 4 de la ley 28803, Ley de las personas adultas mayores; así mismo dejase sin efecto el Decreto Supremo 013 – 2006 – MIMDES, mediante el cual se aprueba el reglamento de la Ley 28803.
- Ley N°27050, Ley general de la persona con discapacidad
- Ley N°29973, Ley general de la persona con discapacidad y su reglamento
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28611 Ley General del Ambiente
- Ley N°29338 de Recursos Hídricos
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 - EF, que aprueba la nueva Ley de Contrataciones del Estado.
- Normas de Calidad Indecopi. Decreto supremo N°015
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (DS N°011-2006-VIVIENDA)
- Resolución Directoral N°528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- Normas técnicas peruanas: concreto, suelos, sismos, etc.
- Normas de Calidad Indecopi.
- Normas Técnicas Internacionales (ACI, ASSHTO, ASTM, etc.)
- Directivas del OSCE.
- Directiva N 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR
- Código Civil.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1280- Decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- Resolución Directoral N° 064-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Resolución Ministerial N°116-2022-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N°258-2022-VIVIENDA.
- Resolución Directoral N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 358-2021-VIVIENDA



Municipalidad Provincial
HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 192-2018-VIVIENDA

VI. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Alternativa 1 (Recomendada):
- **PRODUCTO N° 01:** ADECUADO SISTEMA DE AGUA POTABLE CONSTRUCCIÓN de CAPTACIÓN TIPO C-1, que se ubica en la parte alta del Centro Poblado de Macashca con caudal de 7.74 Lit/seg. Construcción de Líneas de Conducción con una longitud de 2,912.00 ml. CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) - FILTROS LENTOS, de CONCRETO $f_c=210$ kg/cm² Construcción de dos Reservorio de Concreto $F_c=210$ Kg/cm², un Reservorio de 90 m³ y de 75 m³ de Capacidad con caseta de válvulas al costado y Caseta de Cloración. Construcción de LINEA DE ADUCCIÓN (9.420km) Y DISTRIBUCIÓN (10.591 km) y LINEA DE ADUCCIÓN (8.679 km) Y DISTRIBUCIÓN (10.608 km). Construcción de CONEXIONES DOMICILIARIAS (548 unidades)
- **PRODUCTO N° 02:** ADECUADA DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS Y DEPOSICION DE EXCRETAS EN LA ZONA RURAL DISPERSA Construcción de CONEXIONES DOMICILIARIAS (493 Und) Construcción de SISTEMA DE ARRASTRE HIDRÁULICO (55 unidades) - Letrinas con arrastre HIDRÁULICO. Construcción de SISTEMA DE DESAGÜE REDES COLECTORAS con una longitud de 21169 metros lineales. Construcción de BUZONES (550 unidades) Construcción de PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) - 01 Unidad.
- **PRODUCTO N° 03:** ALTOS NIVELES DE EDUCACIÓN SANITARIA Y SALUD AMBIENTAL Acción
 - 03.01: Capacitación a los Beneficiarios del proyecto en Educación Sanitaria lo que incluye adecuados hábitos de higiene y uso racional del Agua Acción
 - 03.02: Capacitación en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento y en elaboración de instrumentos de gestión de la JASS.

Las Metas que contempla, será de acuerdo el componente según estudio de pre inversión y en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, así mismo el consultor puede proponer previa verificación en campo, puesto el presente TDR, corresponde a una reformulación.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Al Profesional/consultor que obtenga la Buena Pro, al momento de suscribir el Contrato se le proporcionará información sobre el contexto local del Estudio, así como del área de intervención.
- Para la reformulación del Expediente Técnico se deberá recabar información primaria complementada con información secundaria.
- El Profesional/consultor deberá mantener periódicamente informada a la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad provincial de Huaraz sobre la reformulación del expediente técnico.
- El Expediente Técnico a entregar debe guardar estricto cumplimiento de la normativa vigente, así como del Reglamento Nacional de Edificaciones y lineamientos del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento.
- Realizar el reconocimiento de terreno, estudio topográfico del área de intervención insitu, estudios de mecánica de suelos en campo y gabinete.
- Realizar la ingeniería del proyecto que consiste principalmente en el diseño estructural de la infraestructura.
- La planilla de metrados se presentará en formato del Software Excel.
- El presupuesto de obra se presentará con asistencia del Software S10 o RW7 para Windows.
- La programación de Obras debe estar en su propio formato Software Project.
- Establecer la relación de materiales necesarios indicando las características técnicas de calidad, dimensiones para la ejecución de los trabajos.

VIII. DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de Ejecución y/o contratación de la Obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la Obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la Obra.

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

Luego de 90 días calendarios como máximo, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. CARATULA
2. INDICE
3. RESUMEN EJECUTIVO

Se deberá indicar el nombre completo del estudio como se señala en el estudio de Pre Inversión, el Código Snip o Código Unificado, ubicación según coordenadas UTM, objetivos, metas, resumen de presupuesto, tipo de ejecución, Sistema de contratación, fuente de financiamiento, tiempo de ejecución.

4. MEMORIA DESCRIPTIVA (Adecuarse a la naturaleza del Proyecto)

La misma que deberá ser subsanado según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.

Antecedentes : Deficiente carece de información, antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PIP; como, por ejemplo: Trabajos de mantenimiento/mejoramiento realizadas por la entidad. (...).

Características Generales: La memoria descriptiva del PI debe contener código de abigeo de las localidades, ubicación geográfica y localización, ubicación con google earth, cuadro de viviendas beneficiarias, cuadro de población beneficiaria: (...).

Descripción del Sistema Existente: Descripción del sistema existente de agua, y saneamiento; desagregar por localidad, por sistema y por componente; en cada componente debe precisar antigüedad, quién realizó el financiamiento, estado de las estructuras, capacidad, dimensiones, estado operativo, ubicación en coordenadas UTM, (...).

(...).

Otros:

Observación:

Información de la fuente de agua, como rendimiento mínimo, las variaciones anuales y calidad de agua, resultados de los análisis físico-químico y microbiológico.

(...)

5. MEMORIA DE CÁLCULOS

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

- 5.1. PARAMETROS DE DISEÑO

La misma que deberá ser subsanado según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.

Datos de Parámetros de diseño Población, Tasa de crecimiento, Consumo, Dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

Observación:

De la visita realizada, el especialista social encontró observaciones en el padrón de beneficiarios; por lo que, debe actualizar según las recomendaciones dadas en campo.

- No debe asumir la densidad poblacional, ello se calcula Población total/N° de viviendas. - (...).



5.2. DISEÑO DE CÁLCULO HIDRÁULICO

Por componentes (Firmado por el especialista)

La misma que deberá ser subsanada según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.

Diseño y Cálculo Hidráulico.

En el DH de la línea de conducción y redes de distribución del sistema de agua; se observa presiones mayores a 50 MCA, si va emplear tubería HDPE en la línea de conducción debe considerar C=140, actualizar cálculos como población de diseño (verificar el padrón de beneficiarios validados y realizar la proyección). Para el cálculo de diámetro en las redes, considerar caudales mínimos de 0.10 lt/seg. No sobredimensionar diámetros de las tuberías en las redes.

El DH de la red de alcantarillado no contiene los parámetros de diseños utilizados, el cuadro del cálculo hidráulico (CH) no contiene las distancias de los tramos y distancias acumulados (el CH debe iniciar con el buzón de arranque), y presenta observaciones en el padrón de beneficiarios.

No presenta DH del sistema de infiltración de UBS (para el diseño tener en cuenta los resultados de test de percolación)

(...)

5.3. DISEÑO DE CÁLCULOS ESTRUCTURAL

La misma que deberá ser subsanada según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.

Observación: -

Observaciones en los parámetros de diseño, actualizar según corresponda.

(...)

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 refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

6. PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS POR PARTIDAS

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra, es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados, la misma que deberá ser actualizados metas y componentes según el expediente de reformulación.

Metrados del Sistema de Agua, Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS, Metrados del Sistema de Alcantarillado y Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.

7. PRESUPUESTO DEL PROYECTO: Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

7.1. Resumen de Presupuesto.

7.2. Presupuesto de Obra.

7.3. Análisis de Gastos Generales

- Resumen total de Gastos Generales
- Consolidado de Gastos Generales
- Gastos Generales Fijos
- Gastos Generales variables



- Gastos Financieros
 - Gastos por seguros
 - Entre Otros
- 7.4. Gastos generales de supervisión
 - 7.5. Análisis de Precios Unitarios.
 - 7.6. Fórmula Polinómica.
 - 7.7. Lista de cantidad de Materiales e insumos
 - 7.8. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
 - 7.9. Lista de cantidades de mano de obra.
 - 7.10. Cálculo de flete
 - 7.11. Cronograma de Programación de obra, GANTT. (En Ms Project)
 - 7.12. Cronograma de Avance Valorizado.
 - 7.13. Cronograma de Adquisición de materiales.
 - 7.14. Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad y/o el Ministerio de Vivienda como unidad ejecutora del PIP, etc.

La misma que deberá ser elaborado en marco a estudios de mercado actualizados de 3 propuestas económicas (cotizaciones) como mínima. Del mismo modo en costo de mano de obra deberá ser elaborados de acuerdo a costos vigentes.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada una de las partidas del presupuesto deben contar con sus Especificaciones Técnicas obligatoriamente, la especificación técnica por partida debe estar organizada de la siguiente manera.

- 8.1. Definición de la Partida.
- 8.2. Descripción de la Partida.
- 8.3. Materiales a utilizar en la partida.
- 8.4. Equipos.
- 8.5. Modo de ejecución de la partida.
- 8.6. Controles técnicos, de ejecución y geométricos según fuese el caso.
- 8.7. Medición y forma de pago.

9. ESTUDIO BÁSICOS:

Los estudios básicos se formularán en base a lo existente y según requerimiento y observación del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

9.1. Estudios Topográficos.

La misma que deberá ser subsanado según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.

Mejorar, falta incluir en la informe descripción de los equipos utilizados como marca de la estación total, coordenadas UTM de la poligonal, fotografías de la monumentación en campo de BMS, fotografías del proceso de levantamiento topográfico, (...).

9.2. Estudios de hidrología (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las normas Correspondientes) (En caso amerite el proyecto)

La misma que deberá ser subsanado según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.



Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder).

No presenta. Debe contener el balance de masa de la PTAR (para ello, debe realizar la caracterización de agua y aforos realizados en el cuerpo receptor; (...).

9.3. Marco Geológico y Morfológico del Lugar donde se realizará el proyecto (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las Normas correspondientes)

La misma que deberá ser subsanado según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.

9.3.1. Objetivos y Alcances

9.3.2. Resultados del Estudio

9.3.3. Evaluación de los Resultados del Estudio

9.4. Estudios de Mecánica de suelos (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050).

La misma que deberá ser subsanado según observaciones del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en la fase de calidad.

Parte integral del TDR.

Memoria Descriptiva.

No presenta, solo adjunta de otro proyecto que no corresponde al CUI 2503724. Presentar EMS según lo establecido en el Art. 16 de la RM 406-2018/VIVIENDA.

Realizar el número de calicatas según recomendaciones de la Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento; (...).

Planos de ubicación de las Obras y de Distribución de los Puntos de exploración.

Actualizar, según las recomendaciones realizadas.

Perfiles de suelos (Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos).

No presenta resultado de ensayos de perfiles estratigráfico, realizar ensayos según las recomendaciones establecidas en la Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento. (...).

Resultados de ensayos "in situ" y de Laboratorio.

- Solo presenta ensayos de capacidad portante ubicados en: reservorio (02 calicatas), PTAR (02 calicatas) y captación (01 calicata).

(...).

Test's de Percolación.

Realizar test de percolación por localidad: 01 calicata por cada 20 viviendas. Realizar test de percolación en los terrenos donde se ubicarán las UBS. (...).

9.5. Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental (Ficha Técnica Ambiental - FTA, Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS, incluye el estudio de impacto ambiental o similar, de corresponder)

Presenta Declaración de Impacto Ambiental (DIA), la misma que cuenta con la aprobación con Resolución Directoral N° 007-2022-VIVIENDA/VMCS-DGAA, de fecha 19/01/2022, mediante el cual se otorga Aprobar el estudio ambiental en la Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (DIA).



Nota: - Revisar la documentación adjunta, algunos documentos no contienen la firma de los especialistas. Se recomienda, descargar el documento de la página <https://nike.vivienda.gob.pe/dgaa/modulos/Normativa.aspx>

9.6. Seguridad y Salud Ocupacional

- 9.6.1. Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9.6.2. Sistema de seguridad y salud ocupacional
- 9.6.3. Plan de seguridad y salud en el trabajo
- 9.6.4. Conclusiones y recomendaciones

9.7. Estudio detallado de Riesgos

- 9.7.1. Objetivos y Alcances.
- 9.7.2. Aspectos Generales.
- 9.7.3. Peligros Identificados en el área del proyecto.
- 9.7.4. Medidas de reducción de riesgos
- 9.7.5. Plan de contingencia
- 9.7.6. etc.
- 9.7.7. Conclusiones
- 9.7.8. Llenado de fichas correspondientes a anexo N°01 Formato para identificar, analizar y dar respuestas a riesgos; Anexo N° 02 Matriz de probabilidades e impacto según guía de PMBOX; Anexo N° 03 formato para asignar riesgos.

10. PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra.

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexar un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles Para ser considerados como planos de:

- 10.1. PLANO DE UBICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:
Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.
- 10.2. PLANO DE ÁREA DE INFLUENCIA.
Donde debe especificar la cantidad de beneficiarios, según coordenadas UTM. (Plano delimitado)
- 10.3. PLANOS TOPOGRÁFICOS
(planimetría, secciones longitudinales y transversales, etc)
- 10.4. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS

SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- 10.5. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE – PTAP

Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).



10.6. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto.

10.7. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO

Corresponde a la presentación general de cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.

10.8. PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS

- Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras.
- Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: Planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica.
- Los planos del trazo de las líneas de impulsión, conducción, y aducción, deberán indicar las curvas de nivel, empalmes y otros. Se recomienda escala H: 1/500 y V: 1/50 ó H: 1/1000 y V: 1/100

10.9. PLANO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE

Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionalidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordenadas, curva de nivel. Su presentación debe permitir que la información del sistema destaque.

10.10. PLANO DE MODELAMIENTO HIDRAULICO (esquema)

Debe contener Nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y Tramos ó Redes (velocidad, diámetros (ø), longitudes). Puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.

10.11. PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES

Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.

10.12. PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS

Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios.

10.13. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE

Debe incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas. Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.

La propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante.

10.14. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS

Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar:

Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc.

Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)

10.15. PLANO DE UBICACION DE LA PTAP

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.

10.16. PLANO DE DISTRIBUCION DE LA PTAP

10.17. PLANO DE PERFIL HIDRAULICO DE LA PTAP

10.18. ARQUITECTURA DE LA PTAP PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - Escala: 1:100 ó 1:50

10.19. ESTRUCTURAS de PTAP



10.20. PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100 ó 1:50

Estos planos estructurales, deben contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta para su construcción, uso u operación, etc.

10.21. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

10.22. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR

Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de localidades y centro poblado).

10.23. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de alcantarillado sanitario en la zona de influencia del proyecto.

10.24. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO

10.25. PLANOS DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR

Debe de precisarse, pendiente, diámetros, cotas, distancia parcial, distancia acumulada, etc.

10.26. PLANOS DE DIAGRAMA DE FLUJO

10.27. 10.26. PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR O INTERCEPTOR

10.28. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO

Debe de incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.

Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.

10.29. 10.28. PLANO DE DETALLE DE LOS TIPOS DE BUZONES

10.30. 10.29. PLANO DE UBICACIÓN DE LOS UBS, PLANO DE DETALLE DE TIPO DE UBS, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL

10.31. 10.30. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

10.32. PLANOS DE UBICACIÓN DE LA PTAR

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.

10.33. PLANOS DE DISTRIBUCION DE LA PTAR (SE OBSERVA EL EFLUENTE Y EL CUERPO RECEPTOR)

10.34. PLANO DE PERFIL HIDRAULICO DE LA PTAR Y PERFIL HIDRAULICO DE LODOS DE SER EL CASO.

10.35. ARQUITECTURA DE LA PTAR

10.36. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO-ESCALA 1:100

10.37. ESTRUCTURAS DE LA PTAR:



Municipalidad Provincial **HUARAZ**

#Unidos todos somos *Huaraz*

10.38. PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100

10.39. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAICAS.

10.40. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

Otros planos relacionados que considere conveniente el consultor, de acuerdo la consulta al Ministerio de Vivienda.

11. ANEXOS.

- Manual de operación y mantenimiento
- Incluir la certificación de laboratorio sobre la calidad del agua
- Incluir el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o monitoreo arqueológico (CIRA)
- Incluir la renovación de la resolución de autorización para el Uso del Agua, por parte del ALA.
- Cotización de la relación de insumos (mínimo 03 cotizaciones en formatos o proformas originales de los proveedores).
- Panel fotográfico: panel fotográfico por cada estudio y de la zona.
- Formato N°01: Adjuntar para el registro de la ficha técnica en el sistema de Banco de Inversiones, de acuerdo al Invierte.Pe.
- Acta de Inspección realizada por el consultor
- Saneamiento físico y legal del terreno donde se ejecutará el reservorio y la captación.
- Acta de libre disponibilidad de terreno (Documentación formal emitida por la Autoridad de la junta de usuarios de la localidad y/o comunidad)
- Acta de Operación y Mantenimiento del proyecto.
- Relación de la población beneficiarios (padrón de beneficiarios)
- Certificación ambiental
- Plan de capacitación de educación sanitaria
- Plan de capacitación de gestión de servicios
- Plan de supervisión de las actividades de componente social
- Etc

Nota:

- El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas que participan.

IX. EL CONSULTOR – RECURSOS HUMANOS Y FISICOS REQUERIDOS:

9.1. CONSULTOR

- Persona Natural o Jurídica, contar con la categoría B en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines.
- La revisión de los documentos y planos por parte de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- El CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra.
- Contar con RNP vigente para contratar con el estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado. Acreditar con declaración jurada.

9.2. COMPROMISO DEL CONSULTOR

- El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará el consultor.

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munthuaraz.gob.pe





- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute, con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado según el Art. 40: responsabilidad del Contratista.
- No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- El consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable, consultor, jefe del estudio y/o representante, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Provincial de Huaraz, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- El cumplimiento estricto del cronograma de los estudios definitivos de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

9.3. RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

➤ INGENIERO JEFE DE PROYECTO

Ser Ingeniero Civil y/o Sanitario, colegiado y habilitado. Contar con experiencia de Treinta y Seis (36) meses como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.

➤ ESPECIALISTA SANITARIO

Ser Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. Contar con experiencia de veinticuatro (24) meses como especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.

Nota: Las 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 redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas 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.

9.4. EQUIPAMIENTO.

El consultor debe contar como mínimo con el equipamiento que se detalla a continuación:

CANT.	EQUIPAMIENTO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERÍSTICAS
01	Nivel de Ingeniero	5.00	Nivel BOSCH GOLD 32D Incluye Accesorios



Municipalidad Provincial
HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

01	GPS Diferencial	5.00	Precisión de posicionamiento Horizontal: $\pm 2,5$ mm $\pm 0,5$ ppm RMS; Vertical: ± 5 mm $\pm 0,5$ ppm RMS
01	Drone + Mobile Station	5.00	Compatibilidad de Drone con Estación Móvil D-RTK 2
01	Plotter Multifuncional	5.00	Tamaño de Hoja A1, A2, A3, A4
01	Computadora y/o Laptop	5.00	Core i7 o Ryzen 7 o superior

9.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo del integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 30%

X. DURACION DEL SERVICIO

10.1. ACCIONES PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

EL CONSULTOR tendrá visitas en campo por EL EVALUADOR, la cual dejará validez mediante CONSTANCIAS DE VISITAS DE CAMPO.

Los documentos que presente EL CONSULTOR serán verificados por cada entregable por EL EVALUADOR.

En el caso que el entregable presentado por EL CONSULTOR estuviera incompleto se le comunicará y devolverá a EL CONSULTOR el entregable en el acto considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente

10.2. PLAZOS ESPECIFICOS DE REVISIÓN DE ENTREGABLES

El plazo de ejecución de la consultoría corresponde a un plazo total de **noventa (90) días calendarios**, que se desagrega de la siguiente manera.

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (DÍAS CALENDARIOS)
1	PLAN DE TRABAJO , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 05 días calendario , a partir de que se cumplan las 3 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.
2	PRIMER ENTREGABLE según las condiciones establecidas en los TDR	A los 40 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del plan de trabajo.
3	SEGUNDO ENTREGABLE según las condiciones establecidas en los TDR	A los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del primer entregable
4	TERCER ENTREGABLE Condición de Apto en la fase de calidad.	Plazos que establezca los procedimientos del Órgano de la unidad ejecutará (Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento) este plazo no será vinculante al plazo contractual de la ejecución técnica del proyecto
Total		90 días calendario

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Se haya notificado al CONSULTOR, los datos del Evaluador o supervisor del estudio.
- Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de pre Inversión en físico o digital.

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luguriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





- Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

Notificación del correo electrónico oficial que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables; así como la citación para las reuniones de trabajo.

XI. PRODUCTOS A ENTREGAR ESPERADOS:

La elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión a nivel de ejecución, debiendo el consultor identificar y definir objetivamente y con claridad el levantamiento Topográfico, Memorias de Cálculos, Ubicación de señalizaciones, entre otros factores de análisis.

Las metas definitivas se coordinarán con los Beneficiarios Directos y a través de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, de la Municipalidad provincial de Huaraz.

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

11.1. PLAN DE TRABAJO:

Presentará un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta elaboración del Expediente Técnico. Debiendo tener el siguiente contenido:

- ❖ CARÁTULA
- ❖ ÍNDICE Y OBJETIVOS PARA ALCANZAR
- ❖ MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR
- ❖ METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD. o PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
 - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
 - Contenido básico de cada estudio.
 - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
 - Programación de visitas y actividades en campo
 - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad
 - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
 - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades).
 - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ❖ RIESGO ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS.
- ❖ INFORME TÉCNICO INICIAL – INSPECCIÓN OCULAR.

Nota: Este entregable no corresponde a pago alguno.

11.2. PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01) CONTENIDO DE ENTREGABLES (40 días calendarios posterior a la aprobación del plan de trabajo)

- Subsanación de Estudios Topográficos.
- Subsanación de Estudios de hidrología.
- Subsanación de Marco Geológico y Morfológico del Lugar donde se realizará el proyecto (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las Normas correspondientes).
- Subsanación de Estudios de Mecánica de suelos (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050).
- Subsanación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA).
- Seguridad y Salud Ocupacional.
- Subsanación de Estudio detallado de Riesgos.

11.3. SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02) CONTENIDO DE ENTREGABLES (45 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del primer entregable)



VOLUMEN I

1. CARÁTULA
2. INDICE
3. RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo del estudio definitivo de un camino de servicio es el compendio general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo. Así también se deberá incluir el resumen de las obras planteadas en las partidas genéricas y específicas.

El resumen ejecutivo debe ir en un todo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos y entre otros, la siguiente información específica.

- Nombre del Proyecto
- Código único de inversiones
- Unidad ejecutora
- Objetivo del proyecto
- Ubicación del proyecto
- Población Beneficiaria
- Resumen del diagnóstico de los servicios existentes
- Descripción de las metas del proyecto
- Resumen de metrados
- Presupuesto y monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Modalidad de Ejecución
- Sistema de contratación
- Fuente de financiamiento

4. MEMORIA DESCRIPTIVA (Adecuarse a la naturaleza del Proyecto)

Describirá en forma breve las características relevantes del Proyecto, así como:

a. Antecedentes.

Se deberá indicar el nombre completo del estudio a nivel de Pre Inversión, señalando el mes y año de su aprobación (viabilidad técnica y según el SNIP o el Invierte. Pe). Además, mencionar que el Estudio de Pre Inversión se basó en diagnósticos de campo, indicando los aspectos más importantes de los mismos, entre otros.

b. Objetivos Generales y Específicos.

Describir el objetivo central del proyecto, el cual deberá reflejar los cambios esperados con la ejecución del mismo. Describir el/los objetivo(s) específico(s) del proyecto, relacionados con el proyecto.

c. Características Generales.

(Descripción de la Ubicación política, Geográfica, Vías de Accesos, Clima, Topografía, Geología, Morfología, Hidrología, del lugar donde se ejecutará el proyecto, etc.).

d. Descripción de la situación actual.

Describir el estado situacional de las estructuras encontradas, áreas construidas, funcionales o deficiencias.

e. Descripción Técnica del proyecto (metas físicas)

Deberá describir los componentes del proyecto como: Normas Aplicables, Características de estructuras del Sistema, características del equipamiento, criterios de cálculo, criterios de Diseño.

f. Cuadro resumen de metas.

(Se presentará en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad).

g. Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica.

h. Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto

i. Cuadro Resumen de Presupuesto.

j. Modalidad de ejecución de la obra.

k. Sistema de Contratación.

l. Fuente de financiamiento

m. Cronograma de Actividades



n. Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

VOLUMEN II

5. ESTUDIO BÁSICOS DE INGENIERÍA:

- Estudios Topográficos.
- Estudios de hidrología.
- Marco Geológico y Morfológico.
- Estudios de Mecánica de suelos.
- Declaración de Impacto Ambiental (DIA).
- Seguridad y Salud Ocupacional.
- Estudio detallado de Riesgos.

VOLUMEN III

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Serán desarrolladas por EL CONSULTOR, teniendo en cuenta el DECRETO LEGISLATIVO N° 1280- Decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento y la Directiva N 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, en caso de modificación o quedar sin efecto, el manual correspondiente que se encuentra vigente.

Se deberán elaborar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales o cuando las características del proyecto requieran su modificación.

Cada una de las partidas del presupuesto deben contar con sus Especificaciones Técnicas obligatoriamente, la especificación técnica por partida debe estar organizada de la siguiente manera.

- 6.1. Definición de la Partida.
- 6.2. Descripción de la Partida.
- 6.3. Materiales a utilizar en la partida.
- 6.4. Equipos.
- 6.5. Modo de ejecución de la partida.
- 6.6. Controles técnicos, de ejecución y geométricos según fuese el caso.
- 6.7. Medición y forma de pago.

- MEMORIA DESCRIPTIVA, contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico, además se incluirá un capítulo expreso que detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud, canteras, depósitos de material excedente, campamentos, paño de máquinas, fuentes de agua, etc.
- ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS, de cada una de las partidas consideradas en la hoja de presupuesto.

VOLUMEN IV

7. PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS POR PARTIDAS

EL CONSULTOR deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de Obra, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de pago indicadas teniendo en cuenta el DECRETO LEGISLATIVO N° 1280- Decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento y la Directiva N 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, en caso de modificación o quedar sin efecto, el manual correspondiente que se encuentra vigente.

Se deberán elaborar las especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales o cuando las características del proyecto requieran su modificación; sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adoptadas para las características técnicas del sistema de saneamiento naturaleza del presente proyecto. Deberá adjuntar los sustentos respectivos. (Planillas de Metrados por cada Partida, gráficos y Resumen Final de metrados de todas las estructuras proyectadas.



Municipalidad Provincial HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

Se deberá efectuar una planilla de metrados detallados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el Expediente Técnico. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos.

Este ítem deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Resumen de Metrados
- Planilla de Metrados por especialidad.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

El consultor deberá elaborar el presupuesto con costos actualizados de acuerdo al estudio de mercado realizado, utilizando los costos de CAPECO para la mano de obra y un mínimo de 03 cotizaciones de la totalidad del suministro utilizado de proveedores directos.

Deberá contener: la planilla de armados, metrado y presupuesto, sustento de la determinación del valor referencial, análisis de costos unitarios, fórmula polinómica y estudio de mercado de los bienes, servicios y obras (Mínimo 03 cotizaciones c/u desgregadas de empresas fabricantes y/o reconocidas en el suministro de bienes, servicios y obras). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civil vigentes aprobados por la Municipalidad Provincial de Huaraz.

El valor referencial deberá ser determinado al mes de presentación del estudio definitivo.

La descripción de los elementos guardará relación con lo descrito en las especificaciones técnicas, tablas de datos técnicos, láminas y cálculos justificativos.

8.1. Resumen de Presupuesto.

ítem	DESCRIPCIÓN
1.	Costo directo
1.1.	Gastos generales
1.2.	Utilidad
2.	Sub total
2.1.	IGV (18%)
3.	Presupuesto de obra
3.1.	Costo de expediente técnico
3.2.	Costo de evaluación
3.3.	Costo de supervisión
3.4.	Gestión de proyecto
4.	Costo total del Proyecto

8.2 Presupuesto de Obra:

8.3 Análisis de Gastos Generales

ítem	DESCRIPCIÓN
1.	(A) GASTOS GENERALES FIJOS
1.1.	GASTOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN
	Gastos Administrativos
	Gastos Notariales
	TOTAL DE GASTOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN
1.2.	GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
	Ingeniero Residente de obra
	Fotocopias
	Copias de Planos
	TOTAL DE GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
1.3.	GASTOS FINANCIEROS
	Seguros de Obra

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





Item	DESCRIPCIÓN
	Control, pruebas y ensayo de materiales
TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS	
TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (1.1+1.2+1.3)	
2.	(B) GASTOS GENERALES VARIABLES
2.1.	PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
	Residente de Obra
	Ingeniero Especialista según el Proyecto
	Asistente Técnico de Obra
	Asistente Administrativo (según modalidad de ejecución)
	Maestro de Obra
	Almacenero
	Guardián
TOTAL DE GASTOS DE PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
2.2	MATERIALES Y OTROS
	Útiles de Escritorio y otros
TOTAL DE GASTOS DE MATERIALES Y OTROS	
2.3	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN
	Personal Técnico y Administrativo
TOTAL DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	
TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (2.1 + 2.2 + 2.3)	
TOTAL GASTOS GENERALES (A+B)	

- 8.4 Análisis de Precios Unitarios.
- 8.5 Fórmula Polinómica.
- 8.6 Lista de cantidad de insumos
- 8.7 Cálculo de flete
- 8.8 Cálculo de movilización y desmovilización de equipos
- 8.9 Cronograma de Programación de obra, GANT, (En Project).
- 8.10 Cronograma de Avance Valorizado.
- 8.11 Cronograma de Adquisición de materiales.
- 8.12 Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad, etc.
- 8.13 - Rendimiento de Transportes.

VOLUMEN V

9. PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra).

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:
Anexar un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles Para ser considerados como planos de:

- 9.1. PLANO DE UBICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:
Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.
- 9.2. PLANO DE ÁREA DE INFLUENCIA.
Donde debe especificar la cantidad de beneficiarios, según coordenadas UTM. (Plano delimitado)
- 9.3. PLANOS TOPOGRÁFICOS



(planimetría, secciones longitudinales y transversales, etc).
9.4. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS

SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

9.5. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE – PTAP

Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).

9.6. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto.

9.7. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO

Corresponde a la presentación general de cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.

9.8. PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS

- Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras.
- Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: Planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica.
- Los planos del trazo de las líneas de impulsión, conducción, y aducción, deberán indicar las curvas de nivel, empalmes y otros. Se recomienda escala H: 1/500 y V: 1/50 ó H: 1/1000 y V: 1/100

9.9. PLANO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE

Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionalidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordenadas, curva de nivel. Su presentación debe permitir que la información del sistema destaque.

9.10. PLANO DE MODELAMIENTO HIDRAULICO (esquema)

Debe contener Nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y Tramos ó Redes (velocidad, diámetros (ø), longitudes). Puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.

9.11. PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES

Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.

9.12. PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS

Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios.

9.13. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE

Debe incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas. Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.

La propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante.

9.14. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS

Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar:

Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc.

Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.



PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)

9.15. PLANO DE UBICACIÓN DE LA PTAP

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.

9.16. PLANO DE DISTRIBUCION DE LA PTAP

9.17. PLANO DE PERFIL HIDRAULICO DE LA PTAP

9.18. ARQUITECTURA DE LA PTAP PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - Escala: 1:100 ó 1:50

9.19. ESTRUCTURAS de PTAP

PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100 ó 1:50

Estos planos estructurales, deben contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta para su construcción, uso u operación, etc.

9.20. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

9.21. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR

Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de localidades y centro poblado).

9.22. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de alcantarillado sanitario en la zona de influencia del proyecto.

9.23. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO

9.24. PLANOS DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR

Debe de precisarse, pendiente, diámetros, cotas, distancia parcial, distancia acumulada, etc.

9.25. PLANOS DE DIAGRAMA DE FLUJO

9.26. PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR O INTERCEPTOR

9.27. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO

Debe de incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas. Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.

9.28. PLANO DE DETALLE DE LOS TIPOS DE BUZONES

9.29. PLANO DE UBICACIÓN DE LOS UBS, PLANO DE DETALLE DE TIPO DE UBS, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL

9.30. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

9.31. PLANOS DE UBICACIÓN DE LA PTAR

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.



- 9.32. PLANOS DE DISTRIBUCION DE LA PTAR (SE OBSERVA EL EFLUENTE Y EL CUERPO RECEPTOR)
- 9.33. PLANO DE PERFIL HIDRAULICO DE LA PTAR Y PERFIL HIDRAULICO DE LODOS DE SER EL CASO.
- 9.34. ARQUITECTURA DE LA PTAR
- 9.35. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO-ESCALA 1:100.
- 9.36. ESTRUCTURAS DE LA PTAR:
- 9.37. PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100
- 9.38. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS
- 9.39. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

Otros planos relacionados que considere conveniente el consultor, de acuerdo la consulta al Ministerio de Vivienda.

VOLUMEN VI

10. ANEXOS.

- Certificados de libre disponibilidad física de terreno, de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedente, campamentos y patio de máquinas.
- Manual de operación y mantenimiento
- Incluir la certificación de laboratorio sobre la calidad del agua.
- Incluir el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o monitoreo arqueológico (CIRA)
- Incluir la resolución de autorización para el Uso del Agua, por parte del ALA.
- Cotización de la relación de insumos (mínimo 03 cotizaciones en formatos o proformas originales de los proveedores).
- Panel fotográfico: panel fotográfico por cada estudio y de la zona.
- Formato N°01: Adjuntar para el registro de la ficha técnica en el sistema de Banco de Inversiones, de acuerdo al Invierte.Pe.
- Acta de Inspección realizada por el consultor
- Saneamiento físico y legal del terreno donde se ejecutará el reservorio, captación, PTAP y PTAR.
- Acta de libre disponibilidad de terreno (Documentación formal emitida por la Autoridad de la junta de usuarios de la localidad y/o comunidad)
- Acta de Operación y Mantenimiento del proyecto.
- Relación de la población beneficiarios (padrón de beneficiarios)
- Certificación ambiental
- Adjuntar el Informe de sustento de variación en la fase de ejecución para proceder el registro del formato N° 08-A, por parte de la UF.
- Anexar el Formato N° 08-A: registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión.
- Otros que el consultor y/o evaluador consideren necesarios de acuerdo con la tipología del proyecto.

Nota:

- El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas que participan.

11.4. ENTREGABLE (Informe N° 03) Plazos que establezca el Órgano de la unidad ejecutara (Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento)

El consultor será responsable de levantar todas las observaciones emitidas por el Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento en las fases de Admisibilidad y de Calidad, hasta contar la situación de declaración de apto en la fase de calidad del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento.



12. PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La presentación formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del contrato.

La primera presentación del Expediente Técnico deberá estar visada en todas sus páginas por el Consultor y/o los profesionales responsables que participan en la reformulación del expediente.

Luego de efectuada la evaluación por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, el consultor levantará las observaciones y deberá presentar el Expediente Técnico corregido. De encontrarse conforme, se emitirá el Informe correspondiente. La presentación final aprobada, deberá presentarse en 02 ejemplar original impreso y 02 Ejemplares Copias firmado y sellado con su respectivo CD donde la información debe estar en su propio formato, como: Auto CAD, S10 Presupuesto, base de datos backup, Word, Excel, etc.

13. VALOR ESTIMADO:

El valor estimado será determinado de acuerdo al estudio de mercado realizado por el área competente, que tendrá como base la participación de los profesionales, así como las actividades mínimas que deberá de realizar la consultoría, de acuerdo al siguiente cuadro:

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL DE LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
"CREACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CENTRO POBLADO DE MACASHCA DEL DISTRITO DE HUARAZ - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
1.00	SUELDOS Y SALARIOS (Inc. Beneficios Sociales).					
1.01	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					36,000.00
1.01.01	Jefe de proyecto	Mes	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00
1.01.02	Especialista en Sanitaria	Mes	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00
1.02	PERSONAL TECNICO					26,000.00
1.02.01	Topógrafo	Mes	1.00	1.00	10000.00	10,000.00
1.02.02	Dibujante Cadista	Mes	2.00	2.00	4000.00	16,000.00
1.03	PERSONAL ADMINISTRATIVO - AUXILIAR					21,000.00
1.03.01	Auxiliares de topografía	Mes	3.00	1.00	2,700.00	8,100.00
1.03.02	Personal para Calicatero - Suelos y Canteras	Mes	3.00	1.00	2,700.00	8,100.00
1.03.03	Administrador	Mes	0.25	3.00	4,000.00	3,000.00
1.03.04	Secretaria	Mes	0.25	3.00	2,400.00	1,800.00
2.00	ALQUILERES, SERVICIOS Y GESTION					
2.01	ALQUILERES					14,225.00
2.01.01	Equipos de Computo	Mes	1.00	3.00	500.00	1,500.00
2.01.02	Camioneta 4x4 pick up, incluye conductor (para topografía, arqueología, EIA, Tráfico, Geotecnia, etc)	Mes	0.50	3.00	7,500.00	11,250.00
2.01.03	Estación total más accesorios y/o GPS diferencial y/o Dron	Mes	1.00	0.50	2,250.00	1,125.00



Municipalidad Provincial
HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

2.01.04	Nivel de Ingeniero	Mes	1.00	1.00	350.00	350.00
2.02	SERVICIOS					13,058.56
2.02.01	Suelos y Fuente de Agua					
2.02.01.01	Ensayos de laboratorio de suelos para 121 UBS y PTAR y elementos faltantes	Und.	1.00	20.00	381.36	7,627.20
2.02.01.02	Ensayos de laboratorio de suelos en canteras	Und.	1.00	1.00	381.36	381.36
2.02.01.03	Estudio Hidrológico	Glb.	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00
2.02.01.04	Transporte de muestra de suelos y canteras	Glb.	1.00	1.00	750.00	750.00
2.02.01.05	Análisis físico químico de la fuente de agua	Glb.	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00
2.03	GEATION Y AUTORIZACIONES					2,124.70
2.03.01	Gestión y autorizaciones					
2.03.00.01	Tramite de actualización de disponibilidad Hidrica (ALA o ANA)	Glb.	1.00	1.00	420.00	420.00
2.03.00.02	Opinión técnica favorable para el otorgamiento de autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales. (MINSA)	Glb.	1.00	1.00	1,008.80	1,008.80
2.03.00.03	Autorización sanitaria de sistema de tratamiento de agua de consumo de agua de consumo humano y/o modificaciones	Glb.	1.00	1.00	695.90	695.90
2.03	OTROS ALQUILERES					750.00
2.03.01	Comunicaciones y otros	Mes	1.00	3.00	250.00	750.00
3.00	MATERIAL MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA					2,500.00
3.01	Copias e impresiones	Glb.	1.00	1.00	1,750.00	1,750.00
3.02	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Glb.	1.00	1.00	750.00	750.00
COSTO DIRECTO						S/115,658.26
G.G. + UTILIDAD 10%						S/ 9,890.83
SUB TOTAL						S/ 108,799.09
I.G.V. 18%						S/ 19,583.84
COSTO TOTAL						S/150,124.42

El costo total por la prestación de los servicios profesionales de consultoría de obra es de S/150,124.42. Ciento Cincuenta Mil Ciento Veinticuatro con 42/100 soles

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munthuaraz.gob.pe





14. FORMA DE PAGO

se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	Condición	Porcentaje
PRESENTACION DE PLAN	Presentación del plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta elaboración del Expediente Técnico.	0.00% del monto contractual
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador o supervisor del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios e Ingeniería, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	50% del monto contractual
SEGUNDO ENTREGABLE	A la presentación del estudio completo, para la respectiva gestión ante el ministerio de Vivienda, del mismo modo con la conformidad del Evaluador o supervisor del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios e ingeniería, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
TERCERA ENTREGABLE	A la situación de declaración de apto en la fase de calidad del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento Con la conformidad del Evaluador o supervisor del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios e ingeniería, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	10% del monto contractual

Para solicitar cada pago, el Consultor deberá acompañar el documento que acredita la aprobación del informe por la supervisión y/o evaluación, no procediendo solicitudes de pagos o aprobaciones parciales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de Contrato.
- Para el segundo entregable será obligatorio contar con la aprobación del Expediente Técnico con acto Resolutivo.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la Ejecución y/o entrega de la prestación del Servicio, se aplicará una penalidad por cada día de atraso. Hasta por un monto equivalente al 10 % del monto contratado, que puede ser deducido del pago a cuenta o del pago final y la penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

F= 0.40 Para Plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 Para Plazos mayores a 60 días

Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por Incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el Contratista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.



16. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el consultor cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI
2	Cuando el consultor presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto del contratado o cuando presente un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente.	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural/SGEI (La cual deberá ser verificadas mediante actas firmado por EL EVALUADOR)	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI
4	Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
5	La subcontratación sin la autorización de la entidad	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
6	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizada la entidad debidamente acreditada	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
7	Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
8	Incumplimiento al plazo de presentación de entregables	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
9	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
10	La subcontratación sin la autorización de la entidad	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.
11	Incumplimiento de presentación de los juegos de copias y original presentados a la Entidad	0.25 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de la SGEI.

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

Cabe precisar que la penalidad por mora (Art 162-RLCE) y otras penalidades (Art 163-RLCE) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de manera independiente. 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.

17. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 el artículo 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.



18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- Cámara de comercio e industrias de Ancash.
- Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del RLCE, de la ley de contrataciones. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE. Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

19. AUTORIZACIONES

El consultor realizará las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones de ley reguladas por las entidades que la intervención lo demande. Así mismo el consultor en coordinación con los beneficiarios (Junta de Usuarios, comité de electrificación, docentes, comité de gestión, etc) y la Entidad, propondrán alternativas de solución ante cualquier problema social que se genere.

20. CONFORMIDAD DE SERVICIO

- La Sub Gerencia de Estudios de Ingeniería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, debe dar su conformidad cuando se cumplan con los siguientes requisitos:
- Para la conformidad del 40%, la consultora haya entregado un (01) original del Estudio completo, visado en todas sus páginas por los profesionales responsables de su elaboración y un CD conteniendo todo el estudio, además de la base de datos de los estudios preliminares.
- Para la conformidad del 40%, la consultora haya entregado dos (02) originales del Estudio completo, más dos (02) copias de los ejemplares del estudio, visado en todas sus páginas por los profesionales responsables de su elaboración, todos con sus respectivos CD conteniendo todo el estudio, además de la base de datos de los estudios preliminares.
- Para la conformidad del 10%, el expediente deberá de contar con la situación de declaración de apto en la fase de calidad del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento, del mismo modo contar con la conformidad del Evaluador o supervisor del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios e ingeniería, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría.

21. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES.

El levantamiento de observaciones se registrará a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en lo corresponde a consultorías. En ese sentido, el Jefe de Evaluación, debe evaluar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente.

La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado en el Anexo 1 - datos del postor.

Asimismo, el consultor está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del segundo día del envío del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

22. DEFINICIÓN DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE LA CONSULTORÍA.



Municipalidad Provincial HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se regirá bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. La Entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico en un plazo máximo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

23. TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida para el desarrollo de esta consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados será de propiedad del Municipalidad Provincial de Huaraz y no podrá ser utilizada por el consultor sin la respectiva autorización

24. CONCLUSIONES

- La presentación del expediente técnico debe ser en base a los lineamientos del área técnica.
- El formato en digital se anexa en un CD.
- Adjuntar al proyecto definitivo las Documentaciones que requiere para su trámite correspondiente.

1. Para la Estructura del Presupuesto de Obra se debe considerar.

ITEM	DESCRIPCION
1.	Costo directo
1.1.	Gastos generales
1.2.	Utilidad
2.	Sub total
2.1.	IGV (18%)
3.	Presupuesto de Proyecto
3.1.	Costo de expediente técnico
3.2.	Costo de evaluación
3.3.	Costo de supervisión
3.4.	Gestión de Proyecto
4.	Costo total del Proyecto

2. El análisis de gastos generales debe ser de acuerdo a la envergadura del proyecto
3. Se debe considerar.

Utilidad \leq Gastos Generales

4. Para la estructura de Gastos Generales

ITEM	DESCRIPCION
1.	(A) GASTOS GENERALES FIJOS
1.1.	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION
	Gastos Administrativos
	Gastos Notariales
	TOTAL DE GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION
1.2.	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA
	Ingeniero Residente de obra
	Fotocopias
	Copias de Planos
	TOTAL DE GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA
1.3.	GASTOS FINANCIEROS
	Seguros de Obra
	Control, pruebas y ensayo de materiales
	TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS
	TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (1.1+1.2+1.3)

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luzuriaga N°734 - Plaga de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





Municipalidad Provincial
HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

2.	(B) GASTOS GENERALES VARIABLES
2.1.	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
	Residente de Obra
	Ingeniero Especialista según el Proyecto
	Asistente Técnico de Obra
	Asistente Administrativo
	Maestro de Obra
	Almacenero
	Guardián
	TOTAL DE GASTOS DE PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
2.2	MATERIALES Y OTROS
	Útiles de Escritorio y otros
	TOTAL DE GASTOS DE MATERIALES Y OTROS
2.3	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION
	Personal Técnico y Administrativo
	TOTAL DE GASTOS DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION
	TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (2.1 + 2.2 + 2.3)
	TOTAL GASTOS GENERALES (A+B)

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL									
	HABILITACION									
	Requisitos: Estar inscrito en el RNP como Consultor en obras de saneamiento y afines - Categoría B.									
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>									
	Acreditación. Se acreditará con la presentación del Registro Nacional de Proveedores - RNP									
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>									
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	Requisitos:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT</th> <th>ESPECIALIDAD</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Ingeniero jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil y/o Sanitario</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista Sanitario</td> <td>Ingeniero Sanitario</td> </tr> </tbody> </table>	CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	01	Ingeniero jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario	01	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario
CANT	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA								
01	Ingeniero jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario								
01	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario								
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del									

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





Municipalidad Provincial
HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
CANT	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MINIMA (en meses)
01	Ingeniero jefe de Proyecto	(36) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.
01	Especialista Sanitario	(24) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.
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.		
Para los profesionales se considerará como obras similares y/o iguales: Las 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 redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas 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		
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL



Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munthuaraz.gob.pe





B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
<u>Requisitos:</u>			
CANT.	EQUIPAMIENTO	Antigüedad Máxima (Años)	CARACTERÍSTICAS
01	Nivel de Ingeniero	5.00	Nivel BOSCH GOLD 32D Incluye Accesorios
01	GPS Diferencial	5.00	Precisión de posicionamiento Horizontal: $\pm 2,5 \text{ mm} \pm 0,5 \text{ ppm RMS}$; Vertical: $\pm 5 \text{ mm} \pm 0,5 \text{ ppm RMS}$
01	Drone + Mobile Station	5.00	Compatibilidad de Drone con Estación Móvil D-RTK 2
01	Plotter Multifuncional	5.00	Tamaño de Hoja A1, A2, A3, A4
01	Computadora y/o Laptop	5.00	Core i7 o Ryzen 7 o superior
<u>Acreditación</u>			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<u>Requisitos:</u>			
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ 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: Las 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/u 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 redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas 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.			
<u>Acreditación:</u>			
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.			
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".			
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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			



Municipalidad Provincial
HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Firmado digitalmente por:
CASTILLO PINEDA VANESA CATHERINE
RIR 43824680 Iuzd
Motivo: Soy el autor de este documento
Fecha: 03/04/2024 18:56:27-0560
Cargo: SUB GERENTE ESTUDIOS E INGENIERIA

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luguriaga N°734 - Plaza de Armas
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.0]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [65] puntos</p> <p>M > [1.0]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>METODOLOGIA PROPUESTA</p> <p>1. Plan de Trabajo.</p> <p>1.1. Objetivos Específicos</p> <p>1.2. Metas Para Alcanzar los Objetivos Específicos</p> <p>1.3. Indicadores de Medición de logros de metas</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.4. Actividades, antes, durante y después de la supervisión y para la revisión de la liquidación técnica y financiera del contrato de obra.</p> <p>1.5. Áreas responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz d asignación de responsabilidades.</p> <p>2. Esquema de Organización y Funciones de Supervisión.</p> <p>3. Diagrama de Actividades</p> <p>4. Cronograma de Actividades en formato Excel, por cada mes.</p> <p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION</p> <p>1. Conocimiento de estudios e investigaciones previas.</p> <p>2. Determinación de dos facilidades y dos dificultades con sus respectivas propuestas de solución en el desarrollo del servicio</p> <p>3. Determinación de dos mejoras que ayuden a la supervisión de obra</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO²¹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

²¹ 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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“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.”

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



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no 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.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



	(...)		
--	-------	--	--

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO



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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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"

Importante

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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				

²⁵ 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>



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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.



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 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]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[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, SEGÚN 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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, 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.



Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[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], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[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], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[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 ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores

[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/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[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.