

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDAP/CS-1 [PRIMERA CONVOCATORIA]

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO

**CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES,
MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO
POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE
HUANUCO” CUI - 2407874**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-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 APARICIO POMARES
RUC N° : 20171840245
Domicilio legal : JR 28 DE JULIO S/N-PLAZA DE ARMAS -CHUPAN

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO** CUI - 2407874

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil y 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2023.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES ⁵	
	INFERIOR	SUPERIOR
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL Y 00/100 SOLES)	S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL Y 00/100 SOLES)	S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL Y 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 023-2023-MDAP/GM del 13 de Noviembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

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

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

1.7. 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 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez y 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308- 2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y normas complementarias
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la 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**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en S/ (Soles). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares, sito en el Jr. 28 de Julio S N Chupan (plaza de Armas) –Yarowilca- Huánuco.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Veinte por ciento (20%), a la presentación del plan de trabajo
Segundo Pago	Sesenta por ciento (60%), a la presentación del expediente técnico a la municipalidad distrital de Aparicio Pomares
Tercer Pago	Sesenta por ciento (20%), a la aprobación del expediente técnico por parte del Ministerio de vivienda construcción y saneamiento. plataforma PRESET

- Informe del evaluador del proyecto y funcionario responsable de la Unidad de Ejecución de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada con el V°B° de la Jefatura de Infraestructura Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares, sito en el Jr. 28 de Julio S N Chupan (plaza de Armas) –Yarowilca- Huánuco.

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

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE INVERSIONES 2407874

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares, en el marco de las políticas sectoriales nacionales tiene meta de contribuir al desarrollo integral y sostenible, siendo una responsabilidad la de gestionar y viabilizar la ejecución de Proyectos y/u obras de interés prioritario, generando la posibilidad de contar con la infraestructura social, económica y productiva que permita reducir los índices de pobreza existente; Financiará la Elaboración del expediente técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE INVERSIONES 2407874, para su posterior financiamiento mediante gestiones ante el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, canalizados mediante el Programa Nacional de Saneamiento Rural, u otra fuente que permita la consecución de este anhelado proyecto.

Los Términos de Referencia señalan los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de un consultor para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso servirá para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE INVERSIONES 2407874, con un número de beneficiarios directos de 327 (número de personas), por lo que fue declarado viable con un monto de inversión a precios de mercado de S/4,266,990.22.

La Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares, busca atender las necesidades del servicio de agua potable y saneamiento básico a nivel provincial, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En este sentido, se han desarrollado con la finalidad de optimizar el servicio de agua potable y saneamiento básico que se brinda a las localidades de la provincia, mediante adecuadas infraestructuras, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, para satisfacer las necesidades de las localidades de

HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES, y por ende disminuir las enfermedades endémicas que se puedan producir para consumir agua no tratada y utilizar servicios de saneamiento básicos en condiciones insalubres.

Con la intervención del proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico de buena calidad y que se encuentren dentro de los estándares permitidos.

Con la intervención del proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico de buena calidad y que se encuentren dentro de los estándares permitidos.

3. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS:

La ejecución de la elaboración del expediente Técnico del Proyecto deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes y sus actualizaciones:

La elaboración del expediente Técnico del Proyecto, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado tuvo en cuenta las Normas vigentes y sus actualizaciones vinculadas al presente estudio, y que se seguirá en la etapa de la elaboración del expediente Técnico del Proyecto la siguiente Normatividad Técnica:

- ❖ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Directiva N°001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado el 08 de abril del 2017).
- ❖ Directiva N°002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ❖ Directiva N°003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ❖ Directiva General del SNIP aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 (Publicado el 09 de abril del 2011).
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N°011-2006-Vivienda
- ❖ Para todo lo previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley y Reglamento de contrataciones del estado (Ley N°30225) – Actualizado Decreto Legislativo N° 1341
- ❖ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- ❖ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad
- ❖ Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- ❖ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ❖ Normas de Adquisiciones y Contrataciones BID
- ❖ Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- ❖ Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- ❖ Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- ❖ Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- ❖ Decreto supremo N°031-2010 SA
- ❖ Ley General del Ambiente N° 28611
- ❖ Directiva N°012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras)
- ❖ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
- ❖ Norma G-050 Seguridad y Salud en el Trabajo

- ❖ Ley N°30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de Metrados.
- ❖ Reglamento de Metrados.
- ❖ Resolución Ministerial N°173-2016-VIVIENDA
- ❖ Resolución Directoral N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- ❖ Resolución Ministerial N°155-2017-VIVIENDA
- ❖ Resolución Ministerial N°258-2017/VIVIENDA
- ❖ Resolución Ministerial N°320-2017-VIVIENDA
- ❖ Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA
- ❖ Guía Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento

4. OBJETO:

El objetivo de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE INVERSIONES 2407874

5. UBICACIÓN:

Región : Huánuco
Provincia : Yarowilca
Distrito : Aparicio Pomares.
Localidades : HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA

6. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente contrato será a suma alzada.

7. VALOR REFERENCIAL

Se considera valor referencial del servicio de consultoría para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto, la cantidad de S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 soles), el precio incluye impuestos de ley y cualquier concepto que pueda incidir en el costo de la Consultoría.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA							
Item	Descripción	Und	Cant	Incidencia %	Tiempo (mes)	PU	Total
Profesionales							
1	Jefe de proyecto	Mes	1	100	4		
2	Especialista Sanitario	Mes	1	100	2		
3	Especialista en Estructuras	Mes	1	50	2		
4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Mes	1	50	2		
5	Especialista Ambiental	Mes	1	50	1		
Estudios Básicos							
1	Estudio topográfico	Glb	1				
2	Estudio de Geodesia	Glb	1				
3	Estudio de mecánica de suelos	Glb	1				
4	Estudios de fuentes de agua	Glb	1				
5	Estudio de identificación de peligros y evaluación de riesgos	Glb	1				
6	Elaboración de la ficha técnica ambiental	Glb	1				
7	Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)	Glb	1				
8	Trámites ANA, DIGESA, SERNANP	Glb	1				
9	Búsqueda catastral, y documentos del saneamiento físico legal	Glb	1				
10	Elaboración del componente social	Glb	1				
Servicios							
1	Oficina	Mes	1		4		
2	Alquiler de camioneta	Mes	1		4		
Materiales, útiles de oficina							
1	Útiles de oficina	Glb	1				
2	Copias, ploteos e impresiones en general	Glb	1				
Total de costo Directo							
Utilidad							
Total de costo de consultoría							

8. FORMA DE PAGO

80% a la aprobación del expediente técnico reformulado por parte de la entidad, mediante acto resolutivo.

20% a la aprobación del expediente técnico por parte del Ministerio de vivienda construcción y saneamiento. PLATAFORMA PRESET

Cuando se entregue el expediente físico al ministerio de Vivienda que será aprobado por la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares para ello el consultor debe entregar en original y 02 copias + USB con el contenido del Archivo editable y digital escaneado (firmado y foliado) en sus tres etapas (Admisibilidad, Puntajes y Calidad) y entrega del Expediente Técnico Final en físico (01 original y 02 copias) + USB con el contenido del Archivo editable y digital escaneado (firmado y foliado) + UBS de acuerdo a la Constancia de Evaluación.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo total necesario para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto elaboración del Expediente Técnico y entrega del mismo es de; ciento veinte (120) días calendarios, que se computarán a partir del día siguiente de la firma del Contrato, la presentación de los documentos es única, a través de mesa de partes de la institución, ubicado en el Distrito de Aparicio Pomares caso que el consultor no presenta el Expediente Técnico, se aplicara las penalidades correspondientes bajo reserva de realizar las acciones civiles y emitir quejas ante el OSCE.

10. ALCANCES DEL SERVICIO:

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE INVERSIONES 2407874

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre-Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. La Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia

La Evaluación Ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto a construir, para ello el consultor realizará los trámites directamente a través de las entidades pertinentes a la gestión del medio ambiente para la categorización de los estudios de impacto ambiental y la certificación correspondiente.

Los costos o tasas de pago que irroguen por este trámite estarán a cargo del Consultor, debiendo considerar en su propuesta económica.

El Consultor desarrollará de acuerdo al instructivo para elaborar expedientes técnicos en saneamiento elaborado por el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

11. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES:

El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares, ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Perfil de Proyecto viabilizado por la OPI de la Municipalidad.

FUENTES DE INFORMACION:

La entidad proporcionará al Consultor, el perfil viable del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE INVERSIONES 2407874

Siendo de responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación con el INC, INDECI, DIRESA, DIGESA, CIRA, etc.) y de ser un proyecto específico le corresponde el desarrollo de las especialidades, cualquier costo o pagos de tasas que irrogue por estos trámites será de responsabilidad del consultor.

12. METAS DEL PROYECTO.

Según Perfil viable:

"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL DE LOS CASERIOS DE HUARIPAMPA, BUENOS AIRES, MAGUSH, CUSICANCHA Y SHIRIPATA, DISTRITO DE APARICIO POMARES - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE INVERSIONES 2407874

Captación tipo manantial=08 Und, Construcción de 4,085.00 ml de Línea de Conducción. Construcción de 05 reservorios, Red de Distribución 11,622.78ml; conexiones domiciliarias 216 Und, capacitación en la educación sanitaria, plan de manejo ambiental.

13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR;

El consultor deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, el Reglamento Nacional de Edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales u otras aplicables a la presente; así como para el suministro y transporte de equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad la responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el consultor por infracción de las mismas.

El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentos en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental por motivo de este contrato.

El consultor queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la consultoría del estudio, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la consultoría las facilidades y/o elementos, a fin que el seguimiento y control se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al estudio, el contratista se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los calendarios, respetando el cronograma del estudio.

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado con el proyecto, el consultor se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, no hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de la entidad, ni después de la culminación del proyecto, sin previa autorización escrita de la entidad.

El consultor deberá prever los equipos mínimos adelante indicados, para facilitar la movilización y desmovilización del personal y otros, así como realizar los estudios básicos necesarios para la elaboración del estudio definitivo.

El consultor deberá ingresar al sistema del PRESET (Plataforma de Registro, Evaluación y seguimiento de Expedientes Técnicos) del Ministerio de Vivienda, toda la documentación técnica en relación al expediente técnico de obra y se le proporcionará un código como proyectista en dicho sistema. Así mismo el consultor, estará sujeto al levantamiento de las observaciones si estas hubiera en el sistema, hasta su evaluación y aprobación del expediente técnico en el sistema PRESET.

14. PROYECTO DE EVALUACIÓN DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS:

El Consultor debe verificar el tiempo de vigencia del estudio de Evaluación Arqueológica en sus modalidades que corresponda: con excavaciones o sin excavaciones, en función a la Normativa, para que el proyecto cumpla con la meta, si esta no está detallado en el informe del perfil técnico, hacer conocimiento a la sub gerencia de estudios y proyectos de la Municipalidad Provincial de Marañón, esta evaluación debe ser elaborado por el Licenciado de Arqueología y los trabajos serán ejecutados con su personal técnico respectivo Arqueólogo Asistente, Topógrafo técnico, personal Auxiliar en topografía, Dibujante y Obreros "in situ" requeridos para realizar las excavaciones de toda el área a intervenir donde se realizaran las obras.

Asimismo, como parte de los mismos, se debe cumplir de manera estricta con los procedimientos administrativos y técnicos ante el Instituto Nacional de Cultura, los cuales deben realizarse con la debida anticipación, a fin de obtener las autorizaciones correspondientes de parte de dicha entidad, con las cuales se debe contar antes de iniciar la ejecución de la Obra. Dichos trámites de presentación deben estar óptimamente adecuados y estructurados de forma tal que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Investigaciones Arqueológicas, TUPA del INC y la Ley N° 28296 (Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación), lo que permitirá no dilatar los trámites de aprobación y autorización por parte de dicha entidad rectora sobre el Patrimonio Cultural, evitando así inconvenientes e imprevistos al desarrollo de la misma.

Para el trámite del CIRA ante el INC, el Consultor debe presentar varios expedientes (carpetas de trámite) teniendo en cuenta que para las líneas proyectadas (conducción, aducción, colectores y redes) no deben pasar más de 10 km (longitud acumulada) y en cuanto a las áreas donde se proyecten infraestructuras hidráulicas (reservorios, cámaras, planta de tratamiento, etc.) no debe pasar más de 10 Hectáreas (área acumulada).

Como consecuencia de la revisión de las carpetas de trámite, el INC puede solicitar al Consultor, que realice una Evaluación Arqueológica, la misma que se debe realizar en esta etapa de Estudio. Como Producto de la indicada Evaluación, el INC puede solicitar previo al

CIRA, la elaboración de un Proyecto de Rescate Arqueológico de las áreas comprometidas. El Consultor, en este caso, está en la obligación de elaborar el Proyecto de Rescate Arqueológico, presentarlo ante el INC y lograr su aprobación. Este Proyecto traducido en un Expediente Técnico debe permitir a la Municipalidad convocar dicho Servicio, previo al Estudio Definitivo.

Todos los costos que demanden el trámite y gestiones por concepto de Sitios y Evidencias Arqueológicas, Expedición del CIRA (Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos), serán cubiertos íntegramente por el Consultor.

15. FICHA TECNICA AMBIENTAL:

El Consultor elaborará el Ficha técnica Ambiental a nivel de estudio definitivo teniendo como base el informe anterior con las recomendaciones por parte de la DNS y cumpliendo con la guía de contenidos mínimos de un Ficha técnica ambiental para proyectos de agua potable y alcantarillado a la que fue clasificado y otros puntos que se soliciten.

El cuanto al Estudio de Impacto Ambiental (EIA) deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse.

El Estudio de Impacto Ambiental deben ser elaborados de tal manera que constituyan instrumentos eficaces para la toma de decisiones sobre la viabilidad ambiental de los proyectos. En esta sección se incluye de manera referencial la "Guía de Contenido Mínimo de un Estudio de Impacto Ambiental para Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado" recomendada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El Estudio de Impacto Ambiental será propuesto para cada una de las etapas planteadas de la ejecución. Además, considerando los plazos planificados, la Consultora a cargo del estudio es consciente de la posible necesidad de revalidación del Estudio.

DOCUMENTACION FINAL QUE PRESENTARÁ EL CONSULTOR:

Una vez CULMINADO, el CONSULTOR deberá presentar la documentación siguiente:

Expediente Técnico, en 01 ejemplar original y 02 copia impreso, debidamente sellado y firmado por el CONSULTOR y los Especialistas, en todas sus páginas, los cuales serán entregados anillados o en archivadores, también deberá adjuntar el USB con la información digital del Proyecto sin alterar los cálculos y base de datos, siendo estos archivos en su archive de edición, el S10 en backup.

16. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

El Consultor, es directamente responsable 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.

No se considerarán recibidos los Informes, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente.

Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la entidad; el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mejor 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.

17. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

INDICE

I.1) CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a. Orden de la documentación y separadores
- b. Folioación del expediente técnico
- c. Forma de presentación del expediente técnico
- d. Contenido máximo de archivadores

I.2) CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. INDICE
2. MEMORIA DESCRIPTIVA – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
3. ESTUDIO TOPOGRAFICO – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA/HIDROLOGICO - **COMPONENTE OBLIGATORIO**
5. ESTUDIO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS EN EL AREA DEL PIP – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
6. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
7. MEMORIA DE CALCULO - **COMPONENTE OBLIGATORIO**
 - 7.1. PARAMETROS DE DISEÑOS
 - 7.2. DISEÑO Y CALCULO HIDRAULICO
 - 7.3. DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL
 - 7.4. CALCULO MECANICO ELECTRICO
 - 7.5. DISEÑO Y CALCULO DE LOS COMPONENTES DEL UBS
8. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS - **COMPONENTE OBLIGATORIO**
9. PRESUPUESTO DE OBRA (APU, INSUMOS, COTIZACION DE MATERIALES, FORMULA POLINOMICA) - **COMPONENTE OBLIGATORIO**
10. CRONOGRAMAS – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
 - 10.1. PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRA
 - 10.2. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
 - 10.3. CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES
11. ESPECIFICACIONES TECNICAS – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
12. PLANOS DEL PROYECTO - **COMPONENTE OBLIGATORIO**
 - 12.1. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
 - 12.2. TOPOGRÁFICO
 - 12.3. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
 - 12.4. SISTEMA DE ALCANTARILLADO
 - 12.5. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
 - 12.6. SISTEMA DE SANEAMIENTO (UBS-BIODIGESTOR CON ARRASTRE HIDRAULICO)
13. RESOLUCIÓN DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
14. RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
15. CERTIFICADO AMBIENTAL O FICHA TECNICA AMBIENTAL
16. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
17. PADRON DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACION DEMANDANTE) – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
18. DOCUMENTOS ANEXOS (PANEL FOTOGRAFICO, MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO, OTROS)
 - 18.1. MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO
 - 18.2. PANEL FOTOGRAFICO – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
 - 18.3. COMPROMISO OPERACION Y MANTENIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD EJECUTORA Y POR PARTE DEL OPERADOR DEL SISTEMA – **COMPONENTE OBLIGATORIO**

- 18.4. INFORME DE NO DUPLICIDAD Y LIQUIDACION DE OBRA DE INTERVENCIONES ANTERIORES (DE CORRESPONDER)
- 18.5. INFORME TECNICO DE ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 18.6. INFORME TECNICO DE CAPACIDAD TECNICA OPERATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (EN EL CASO DE PIPs POR ADMINISTRACION DIRECTA)
- 18.7. RESOLUCION DE ALCALDIA DE RECONOCIMIENTO DE LA JASS (DE CORRESPONDER)
- 18.8. OPINION TECNICA FAVORABLE AL EXPEDIENTE TECNICO DE PARTE DE LA EPS (EN EL CASO QUE LA UNIDAD EJECUTORA NO SEA LA EPS)
- 18.9. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO OTORGADO POR UNA EPS (DE CORRESPONDER)
- 18.10. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA (DE CORRESPONDER)
- 18.11. CERTIFICADO DE HABILIDAD DE INGENIEROS PROYECTISTAS – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 18.12. OPINION TECNICA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO
- 18.13. AUTORIZACION SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
- 18.14. AUTORIZACION SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO
- 18.15. AUTORIZACION DE VERTIMIENTO Y/O REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS
- 18.16. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (DE CORRESPONDER)
- 18.17. ESTUDIO DE TRANSITO Y PLAN DE DESVIOS (DE CORRESPONDER)
- 18.18. ESTUDIO DE TRATABILIDAD (DE CORRESPONDER)
- 18.19. ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE AGUAS RESIDUALES (DE CORRESPONDER)
- 18.20. ESTUDIO HIDROLOGICO DEL CUERPO RECEPTOR (DE CORRESPONDER)
- 18.21. CATASTRO TECNICO DE LA EPS DE LA ZONA A INTERVENIR – INCL. PLANO (DE CORRESPONDER)
- 18.22. EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION APROBADO POR EL CONCESIONARIO DE SERVICIO ELECTRICO (DE CORRESPONDER)
- 18.23. FORMATO FIRMADO DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 19. INFORMACION COMPLEMENTARIA
- 19.1. TRANSFERENCIAS A FAVOR DE LA LOCALIDAD
- 19.2. TRANSFERENCIAS AL DISTRITO EN LOS DOS ULTIMOS AÑOS
- 19.3. LA INVERSION PRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN TRAMITE DE FINANCIAMIENTO ANTE OTROS FONDOS
- 19.4. LA INVERSION PRESENTADA NO HA SIDO RECHAZADO POR OTROS FONDOS
- 19.5. EL GOBIERNO LOCAL O REGIONAL NO TIENE A SU CARGO OBRAS FINANCIADAS POR EL MVCS QUE SE ENCUENTREN PARALIZADAS POR UN LAPSO MAYOR A SEIS (06) MESES
- 19.6. EL GOBIERNO LOCAL O REGIONAL NO TIENE A SU CARGO OBRAS FINANCIADAS POR EL MVCS QUE NO HAYAN SIDO CONVOCADOS POR EL LAPSO MAYOS A SEIS (06) MESES
- 19.7. EL GOBIERNO LOCAL O REGIONAL NO TIENE A SU CARGO OBRAS FINANCIADAS POR EL MVCS QUE SE ENCUENTREN CONCLUIDAS Y QUE NO HAYAN SIDO LIQUIDADAS SIN CAUSAL VALIDA, A LA FECHA
- 19.8. **(AMBITO RURAL)** LA INVERSION A FINANCIAR ESTA INCLUIDO EN PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVRSIONES DE SANEAMIENTO DEL SECTOR 2018-2020 (EVALUACIONES DE FINANCIAMIENTO CON PRESUPUESTO DEL 2017)
- 19.9. **(AMBITO RURAL)** LA INVERSION INCLUYE EL COMPONENTE DE EDUCACION SANITARIA
- 19.10. **(AMBITO RURAL)** LA INVERSION INCLUYE COMPONENTE DE CAPACITACION DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL O SIMILAR (JASS)

- 19.11. **(AMBITO RURAL)** SE ACREDITA QUE EL GOBIERNO LOCAL CUENTA CON UN AREA TECNICA MUNICIPAL (ATM)
- 19.12. **(AMBITO RURAL)** SE ACREDITA HABER CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN CONVENIOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITOS CON EL MVCS
- 19.13. **(AMBITO PEQUEÑA CIUDAD)** TENER CONSTITUIDA UNA UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO O HABER DELEGADO SU ADMINISTRACION A UN OPERADOR ESPECIALIZADO
- 19.14. **(AMBITO PEQUEÑA CIUDAD)** LA INVERSION QUE SE SOLICITA FINANCIAR NO DEBE PERTENECER A UNA ORGANIZACIÓN COMUNAL QUE SE ENCUENTRE EN AMBITO DE PRESTACION DE UNA EMPRESA PRESTADORA PUBLICA
- 19.15. **(AMBITO EPS)** CUENTA CON PLAN MAESTRO OPTIMIZADO – PMO (REGISTRADO EN LA PAGINA WEB DE SUNASS)
- 19.16. **(AMBITO EPS)** LA INVERSION QUE SE SOLICITA FINANCIAR DEBE ESTAR INCLUIDA EN EL PLAN MAESTRO OPTIMIZADO – PMO (DE NO ESTAR INCLUIDO, DEBE GESTIONAR SU INCLUSION ANTE LA SUNASS)
- 19.17. **(AMBITO EPS)** CUENTA CON ESTUDIO TARIFARIO (REGISTRADO EN LA PAGINA WEB DE SUNASS)
- 19.18. **(AMBITO EPS)** LA INVERSION QUE SE SOLICITA FINANCIAR DEBE ESTAR INCLUIDA EN EL ESTUDIO TARIFARIO (DE NO ESTAR INCLUIDO, DEBE GESTIONAR SU INCLUSION ANTE LA SUNASS)
- 19.19. **(AMBITO EPS)** ACREDITAR QUE SE HAYA REALIZADO SUS CORRESPONDIENTES INCREMENTOS TARIFARIOS PREVISTOS EN LA RESOLUCION DE APROBACION DE FORMULA TARIFARIA, ESTRUCTURA TARIFARIA Y METAS DE GESTION
- 19.20. **(AMBITO EPS)** LA INVERSION QUE SE SOLICITA FINANCIAR NO DEBE PERTENECER A UNA ORGANIZACIÓN COMUNAL QUE SE ENCUENTRE EN EL AMBITO DE PRESTACION DE UNA EMPRESA PRESTADORA PUBLICA
- 19.21. DOCUMENTOS DE COFINANCIAMIENTO
- 19.22. **(AMBITO PEQUEÑA CIUDAD)** ACREDITAR QUE LA LOCALIDAD O DISTRITO EN EL QUE SE EJECUTA LA INVERSION NO SE HA RETIRADO DEL AMBITO DE UNA EMPRESA PRESTADORA PUBLICA
- 19.23. PRESENTA DECLARACION JURADA O DOCUMENTO SIMILAR QUE SUSTENTA HABER CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN CONVENIOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITOS CON EL MVCS – **COMPONENTE OBLIGATORIO**
- 19.24. DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA INVERSION SE ENCUENTRE INCORPORADA EN EL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO (PDC) DEL GOBIERNO REGIONAL O LOCAL, O EN EL PMO O EN EL CASO DE EMPRESAS PRESTADORAS PUBLICAS – **COMPONENTE OBLIGATORIO**

DETALLE:

1. **MEMORIA DE CÁLCULO**
 - 1.1. MEMORIA DE CÁLCULO DE CAUDALES Y DE LA POBLACIÓN DE DISEÑO.
 - 1.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA CAPTACIÓN (MANANTIAL)
 - 1.3. MEMORIA DE CÁLCULO DE PRESIONES EN LAS LÍNEAS DE CONDUCCIÓN, ADUCCIÓN Y REDES DE DISTRIBUCIÓN.
 - 1.4. DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL DE LAS ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS PROYECTADAS (DETALLADO POR CADA COMPONENTE Y SEGÚN ESPECIALIDAD).
 - 1.5. DISEÑO ESTRUCTURAL DEL RESERVORIO
 - 1.6. DISEÑO DE LOS BIODIGESTORES
2. **METRADOS Y PRESUPUESTOS**
 - 2.1. METRADO RESUMEN Y SUSTENTO DE METRADOS.
 - 2.2. LOS METRADOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEBEN ESTAR SUSTENTADOS POR CADA PARTIDA, CON LA PLANILLA RESPECTIVA Y CON LOS GRÁFICOS Y/O

CROQUIS EXPLICATIVOS QUE EL CASO REQUIERA CONCORDANTE CON LA NORMA DE CONTROL INTERNO N° 600-03 PARA EL SECTOR PÚBLICO.

- 2.3. HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO BASE.
- 2.4. PRESUPUESTO BASE DETALLADO.
- 2.5. DETERMINACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS.
- 2.6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE LAS PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DEL PRESUPUESTO, INSUMOS-PARTIDA, RELACIÓN DE MATERIALES, EQUIPO Y MANO DE OBRA.
- 2.7. COTIZACIÓN DE EQUIPOS E INSUMOS.
- 2.8. RELACIÓN DE MATERIALES CON PRECIOS.
- 2.9. DETERMINACIÓN DE GASTOS GENERALES (FIJOS Y VARIABLES), DESAGREGADO EN GASTOS GENERALES DIRECTOS E INDIRECTOS.
- 2.10. DETERMINACIÓN DE GASTOS DE SUPERVISIÓN (GENERAL Y ANALÍTICO).
- 2.11. FÓRMULAS POLINÓMICAS.
- 2.12. PRESUPUESTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.
- 2.13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (MS PROJECT - RUTA CRÍTICA)
- 2.14. CALENDARIO DE DESEMBOLSOS.
- 2.15. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA POR PARTIDA GENÉRICA.
- 2.16. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN MENSUAL DE OBRA POR PARTIDA.
- 2.17. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.
- 2.18. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO.

3. PLANOS

- 3.1. ÍNDICE DE PLANOS
- 3.2. PLANOS DE UBICACIÓN
- 3.3. PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- 3.4. PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO POLIGONAL CON SUS UBICACIONES Y COORDENADAS UTM, WGS8 DATUM- 1984, ZONE 18
- 3.5. PLANO DE PLANTA GENERAL
- 3.6. PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN (APROBADO POR LA ENTIDAD MDSMV)
- 3.7. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS

SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- 3.8. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PTAP
- 3.9. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE
- 3.10. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO PLANTA Y PERFIL
- 3.11. PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS
- 3.12. PLANO DE RED DE PRESIONES
- 3.13. CAPTACION PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.14. LINEA DE CONDUCCION PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.15. CAMARA ROMPE PRESION PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.16. CAMARA DE REUNION PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.17. CAMARA DE DISTRIBUCIÓN DE CAUDAL PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.18. RESERVORIO PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.19. LINEA DE ADUCCION PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.20. PLANO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.21. PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (ESQUEMA)
- 3.22. PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES
- 3.23. PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS PLANTA Y DETALLES
- 3.24. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE PLANTA, PERFIL Y DETALLES
- 3.25. OTROS

SISTEMA DE SANEAMIENTO (UBS-BIODIGESTOR CON ARRASTRE HIDRAULICO)

- 3.26. Plano Clave de Ubicación de los UBS.
- 3.27. Plano de Ubicación de los UBS.

- 3.28. Detalles de Biodigestor
- 3.29. Detalle de las UBS

SISTEMA DE ALCANTARILLADO

- 3.30. PLANO DE RED DE TUBERÍAS
- 3.31. PLANO DE RED DE BUZONES
- 3.32. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS
- 3.33. PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES
- 3.34. PLANO DE DETALLE DE BUZONES
- 3.35. PLANO DE DETALLE DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

PLANTA DE TRATAMIENTO

- 3.36. CÁMARA DE REJAS
- 3.37. DESARENADOR
- 3.38. CÁMARA DE DISTRIBUCIÓN
- 3.39. TANQUE IMHOFF:
- 3.40. LECHO DE SECADO
- 3.41. FILTRO BIÓLOGO

El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración. (Representante Legal y Jefe de Proyecto en todo el expediente y los especialistas según correspondan).

18. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERSONAL DEL CONSULTOR QUE ELABORARÁ EL ESTUDIO.

A.- PERFIL DEL CONSULTOR:

Persona natural y/o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Consultor de Obras de Saneamiento y afines - categoría B, o superior.

B.- PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Para fines del servicio el responsable de la consultoría dispondrá obligatoriamente del siguiente equipo de profesionales:

- B.1. Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario).
- B.2. Especialista en Saneamiento (Ing. Civil o Ing. Sanitario)
- B.3. Especialista Ambiental (Ing. Ambiental)
- B.4. Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil)

C.- RECURSOS FÍSICOS

El Consultor financiará todos los Equipos y otros que demanden el desarrollo de los alcances del servicio, el mínimo indispensable el siguiente:

- Un (01) Equipo de Estación Total (Equipo Topográfico)
- Dos (02) GPS
- Una (02) Computadora Pc / portátil
- Una (01) Fotocopiadora o Impresora Multifuncional
- Dos (02) Cámara Fotográfica Digital
- Una (01) Camioneta (movilidad del proyecto)

La disponibilidad de los equipos mínimos y otros se sustentará con la presentación de copia simple de la documentación probatoria de la propiedad de los equipos o Carta de Compromiso de Alquiler o servicio. Esta relación no es limitativa, pudiendo ser mejorada en cuanto a características, sin representar mayores gastos para la institución.

20. PENALIDADES

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 ¹⁶ .	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
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.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	2/1000, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
5	INFORMES DE CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ESPECIALES Y OTROS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD. Cuando el consultor presenta en forma extemporánea los informes de avance de consultoría, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de consultoría, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	5/1000.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
6	TRAMITACIÓN DE VALORIZACIÓN, AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES Y OTROS INFORMES CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA. Cuando la Consultoría tramita la valorización de avance de consultoría, ampliación de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentadora faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio las responsabilidades que le puedan derivar a la Consultoría por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	5/1000	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
7	INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS PRUEBAS DE LEY Y SU REGLAMENTO. Cuando la Consultoría incumple los plazos y procedimientos establecidos en las Bases (Consultoría), la Ley y su Reglamento, relativo a todos los actos administrativos, desde la suscripción hasta la Liquidación de los Servicios. La multa es por cada día de atraso incurrido.	5/1000	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

¹⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la entidad.	4/1000	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
9	Elevar consultas, informes, adicionales de consultoría, ampliación de plazo sin adicionar un informe técnico de forma sustentada y clara sin dar a conocer las alternativas de solución.	3/1000	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Económico.
10	No atender oportunamente los informes especiales, consultas efectuadas por la Municipalidad Provincial de Marañón.	6/1000	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

En caso de un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se aplicará al consultor una penalidad por cada día calendario de atraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar transcurridos 10 días calendarios desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la Entidad Contratante podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación del consultor de responder por los daños y perjuicios que pudiera derivarse de su cumplimiento o de las demás sanciones que pudiera corresponder.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a. De la especialidad y categoría del consultor de obra

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultor de Obras de Saneamiento y afines y en la categoría B o superior.

b. De la habilitación del consultor de obra

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

c. Condiciones de los consorcios

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

El número máximo de consorciados es de 2.

d. Del personal

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar Experiencia de dos (02) años como Jefe de Proyecto y/o consultor (en caso de que la experiencia sea como persona natural) en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación, que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO	Ingeniero civil o ing. Sanitario (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar una Experiencia de un (1) año como especialista en Saneamiento en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar Experiencia demostrada como Especialista en Medio Ambiente y/o en Ambiental, como mínimo un (1) año en la elaboración de Expediente Técnicos en general.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Deberá acreditar Experiencia demostrada como Especialista en Metrados y costos y presupuestos, como mínimo un (1) año en la elaboración de Expediente Técnicos en general.

1. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. OTRAS OBLIGACIONES

EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

3. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por EL CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores no podrán ser divulgados por EL CONSULTOR.

4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Por la prestación del servicio de elaboración de estudio de inversión Pública a nivel Expediente Técnico, EL CONSULTOR será responsable por los vicios ocultos y defectos del estudio, por un plazo de Un (01) año, contado desde la aprobación del estudio.

5. NORMATIVA ESPECIFICA

Reglamento Nacional de Edificaciones.

6. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> – Registro Nacional de Proveedores – Capitulo de Consultor de Obra. – Deberá tener como actividad declarada en SUNAT actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica, la misma que no debe haber sido modificada durante el presente ejercicio fiscal. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> – Copia simple del Registro Nacional de Proveedores – Capitulo de Consultor de Obras de Saneamiento y afines, Categoría B o superior – Presentar copia simple de ficha RUC, donde se verifique que cuenta con la actividad económica exigida.
	<div> <div>Importante</div> <div> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO Formación académica Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario (Titulado, Colegiado y Habilitado) • ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO Formación académica

	<p>Ing. Civil y/o Ingeniero Sanitario (Titulado, Colegiado y Habilitado)</p> <ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA AMBIENTAL Formación académica Ingeniero Ambiental (Titulado, Colegiado y Habilitado)• ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Formación académica Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado) <p><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.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																					
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• JEFE DE PROYECTO Deberá acreditar Experiencia de dos (02) años como Jefe de Proyecto y/o consultor (en caso que la experiencia sea como persona natural) en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.• ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO Deberá acreditar una Experiencia de un (1) año como especialista en Saneamiento en elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la contratación.• ESPECIALISTA AMBIENTAL Deberá acreditar Experiencia demostrada como Especialista en Medio Ambiente y/o en Ambiental, como mínimo un (1) año en la elaboración de Expediente Técnicos en general.• ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Deberá acreditar Experiencia demostrada como Especialista en Metrados y costos y presupuestos, como mínimo un (1) año en la elaboración de Expediente Técnicos en general. <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Sistemas de Saneamiento básico y/o sistemas de Agua Potable y/o tratamiento de excretas y/o Alcantarillado y/o sistema de desagüe y/o disposición sanitaria de excretas y/o letrinas (Rural o urbano).</p> <p><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.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																					
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>																					
B.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u> El Postor deberá contar y disponer la siguiente relación de equipo mínimo para la realización del expediente técnico:</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación total (Equipo Topográfico)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>GPS</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>Computadora Pc / Portátil</td><td>02</td></tr><tr><td>4</td><td>Fotocopiadora o Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Cámara Fotográfica Digital</td><td>02</td></tr><tr><td>6</td><td>Camioneta (movilidad del proyecto)</td><td>01</td></tr></table> <p><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</p>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Estación total (Equipo Topográfico)	01	2	GPS	02	3	Computadora Pc / Portátil	02	4	Fotocopiadora o Impresora Multifuncional	01	5	Cámara Fotográfica Digital	02	6	Camioneta (movilidad del proyecto)	01
Ítem	Descripción	Cantidad																				
1	Estación total (Equipo Topográfico)	01																				
2	GPS	02																				
3	Computadora Pc / Portátil	02																				
4	Fotocopiadora o Impresora Multifuncional	01																				
5	Cámara Fotográfica Digital	02																				
6	Camioneta (movilidad del proyecto)	01																				

	Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Mejoramiento y/o Instalación y/o Ampliación de Sistemas de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado, (Rural o Urbano).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M = 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo descriptivo. 1. Diagrama Gantt, donde se detalla el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, en concordancia con los coeficientes, etc., debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio. Control de calidad para un resultado óptimo del estudio y mejoramiento de los términos de referencia para garantizar la aprobación del estudio definitivo. 	<p>Desarrolla de acuerdo al contenido y coherencia la metodología propuesta 20 puntos</p> <p>No Desarrolla de acuerdo al contenido y coherencia la metodología propuesta 0 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formulados por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayuda memoria que evidencia el conocimiento de la zona del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda de memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento de la zona del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. [20] puntos</p> <p>No Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento de la zona del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. [0] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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>

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC 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 PAGO¹⁹

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

¹⁹ 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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. ²²	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].
	(...)		

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,

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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].

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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

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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
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/rmp/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.