

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDO/CS PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE SHUTURPAG Y CANCHAS DEL DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Con CUI N° 2651182

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/](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**

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>



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

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

Importante

LOS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO NO PUEDEN PRESENTAR OFERTAS INDIVIDUALES NI CONFORMAR MÁS DE UN CONSORCIO EN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, O EN UN DETERMINADO ÍTEM CUANDO SE TRATE DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA SE REALIZA SOBRE LA BASE DE:

OFERTA TÉCNICA: 100 PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA: 100 PUNTOS

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento



o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP3. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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.

3 LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA SE VISUALIZARÁ EN EL PORTAL WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES:
WWW.RNP.GOB.PE



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 CONLLEVEN 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 ACCESORIA, LA MISMA QUE DEBE SER RENOVADA PERIÓDICAMENTE HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

EN CASO SE HAYA PREVISTO EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES LA ENTREGA DE ADELANTOS, EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR UNA GARANTÍA EMITIDA POR IDÉNTICO MONTO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 153 DEL REGLAMENTO.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

LAS GARANTÍAS QUE SE PRESENTEN DEBEN SER INCONDICIONALES, SOLIDARIAS, IRREVOCABLES Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA EN EL PAÍS, AL SOLO REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD. ASIMISMO, DEBEN SER EMITIDAS POR EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES Y QUE CUENTEN CON CLASIFICACIÓN DE RIESGO B O SUPERIOR. ASIMISMO, DEBEN ESTAR AUTORIZADAS PARA EMITIR GARANTÍAS; O ESTAR CONSIDERADAS EN LA ÚLTIMA LISTA DE BANCOS EXTRANJEROS DE



PRIMERA CATEGORÍA QUE PERIÓDICAMENTE PUBLICA EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

LA ENTIDAD PUEDE SOLICITAR LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CONFORME A LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 155 DEL REGLAMENTO.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 162 DEL REGLAMENTO.



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

TODOS LOS DEMÁS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES SE REGISTRARÁN 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 OBAS
RUC N° : 20166892971
Domicilio legal : JR. HUANUCO (HUANUCO-YAROWILCA-OBAS)
Teléfono: : 062286585
Correo electrónico: : muniobas@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE SHUTURPAG Y CANCHAS DEL DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" Con CUI N° 2651182

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 230,000.00 (Doscientos treinta mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2025

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES ⁵	
	INFERIOR	Superior
S/ 230,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 SOLES),	S/ 207,000.00 (DOSCIENTOS SIETE MIL CON 00/100 SOLES),	S/ 253,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES),

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 004-2025-MDO/GM

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.



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEBE CORRESPONDER A AQUELLA PREVISTA EN LA LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL EN EL CUAL SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 Soles) en caja de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS y recabarlas en la Sub Gerencia de Abastecimiento de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS, Jr. Huánuco (Huánuco-Yarowilca-Obas), en el horario de 08:00 am 05:00 pm

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° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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:

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.

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)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

LA OFERTA ECONÓMICA EXPRESADA EN SOLES. ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE EL **ANEXO N° 6**.

EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y LOS SUBTOTALES QUE LO COMPONEN DEBEN SER EXPRESADOS CON DOS (2) DECIMALES. LOS PRECIOS UNITARIOS O TARIFAS PUEDEN SER EXPRESADOS CON MÁS DE DOS (2) DECIMALES.

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



Importante

- *EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O EL COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, DECLARA NO ADMITIDAS LAS OFERTAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL PREVISTOS EN EL NUMERAL 28.2 DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY.*
- *LA ESTRUCTURA DE COSTOS, SE PRESENTA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, 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 = [0.90]
c₂ = [0.10]

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:

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

Advertencia

DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1246, LAS ENTIDADES ESTÁN PROHIBIDAS DE EXIGIR A LOS ADMINISTRADOS O USUARIOS LA INFORMACIÓN QUE PUEDAN OBTENER DIRECTAMENTE MEDIANTE LA INTEROPERABILIDAD A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 DE DICHO DECRETO LEGISLATIVO. EN ESA MEDIDA, SI LA ENTIDAD ES USUARIA DE LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO – 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).

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/>



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

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 la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS, sito en Jr. Huánuco (Huánuco-Yarowilca-Obas)

2.6. FORMA DE PAGO

Forma de Pago		
N°	Porcentaje	Condición
1	40 %	A la aprobación del primer entregable: Presentación de estudios básicos.
2	30 %	A la aprobación del segundo entregable: Presentación del Expediente Técnico Definitivo a la Entidad el mismo que deberá estar aprobado mediante acto resolutivo y con conformidad de la Área usuaria.
3	30%	A la aprobación del tercer entregable: Presentación del Expediente Técnico aprobado en la etapa de Calidad Técnica de la PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS, sito en Jr. Huánuco (Huánuco-Yarowilca-Obas)



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE SHUTURPAG Y CANCHAS DEL DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Con CUI N° 2651182

1. DENOMINACIÓN:

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE SHUTURPAG Y CANCHAS DEL DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Con CUI N° 2651182

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Teniendo en cuenta los criterios citados en el perfil viable, el proyecto tiene la siguiente localización:

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
YAROWILCA	OBAS	SHUTURPAG Y CANCHAS

El proyecto se desarrollará en las localidades de Shuturpag y Canchas; el cual forman parte de la municipalidad distrital de Obas, provincia de Yarowilca, del departamento de Huánuco.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE SHUTURPAG Y CANCHAS DEL DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Con CUI N° 2651182, cuya ejecución física permitirá ampliar y/o mejorar la cobertura del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas de las localidades beneficiarias; y por ende contribuirá al cierre de las brechas identificadas y priorizadas en la programación multianual de inversiones de la Entidad.

Finalmente, la población beneficiaria del Proyecto contará con abastecimiento de agua potable de calidad apta para el consumo humano, en términos de cantidad, oportunidad y continuidad suficiente; y con una adecuada disposición sanitaria de excretas. **ANTECEDENTES:**

El presente proyecto, según Estudio de pre Inversión a nivel de Perfil con Código Único N° 2621965, ha sido elaborado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de OBAS, y declarado viable el **15/02/2024**, así también tiene como Unidad Ejecutora la **UEI de la Municipalidad Distrital de OBAS**.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE SHUTURPAG Y CANCHAS DEL DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Con CUI N° 2651182.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDO/CS

- Elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE SHUTURPAG Y CANCHAS DEL DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" Con CUI N° 2651182.

La elaboración del estudio debe sujetarse a la concepción técnica y los dimensionamientos contenidos en el estudio de preinversión que sustentó la declaratoria de viabilidad (o su modificatoria). El estudio definitivo debe contener información y/o documentación mínima requerida en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

• Obtener licencias, permisos o autorizaciones de uso de agua (ALA/ANA); constancias de compromiso de la disponibilidad de terreno, Certificados de Inexistencia de Recursos Arqueológicos (CIRA); certificados ambientales; autorizaciones sanitarias de DIGESA; entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.

• Los presentes Términos de Referencia tienen como objetivo señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el Consultor ejecutará las prestaciones objeto del contrato, así como los entregables y el Expediente Técnico.

• El Consultor realizará los estudios: Geotécnicos, Topográficos, Fuentes de Agua, Hidrológicos, Hidráulicos, Impacto Ambiental y Social, Evaluación de Riesgos, u otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.

• Control técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico.

BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El procedimiento de contratación del Proyectista está amparado bajo la siguiente normatividad:

MARCO GENERAL

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

- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el 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.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 231-2022-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resoluciones Ministeriales y Decretos Supremos establecidos en el "Compendio
- Normativo de Saneamiento" actualizado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del MVCS u otras normativas emitidas por el Sector Saneamiento.
- Normas Internacionales ISO y NTP.
- Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDO/CS

- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (PNSR), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- Modificación de la Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada por R.M. N° 157- 2011-MINAM (R.M. N° 300-2013-MINAM).
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras.
- Ficha Técnica Ambiental (FTA) aprobada mediante R.M. N° 299-2013-VIVIENDA.
- Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano aprobada mediante D.S. N°031-2010-SA.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Norma G-050 Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N° 010-2019-VIVIENDA.
- Decreto supremo N° 002-2008-MINAM.
- Decreto supremo N° 003-2010-MINAM.
- Decreto supremo N° 031-2010-SA.
- Resolución Ministerial N° 173-2016-VIVIENDA.
- Resolución Directoral N° 145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 258-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 320-2017-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Obras de Saneamiento OS.010, OS.020, OS.030. OS.040, OS.050, OS.070, OS.080, OS.090, OS.100.
- Instalaciones Sanitarias IS.010, IS.020.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Guía Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del MVCS.



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTISTA

a) **ACTIVIDADES**

En el desarrollo de la presente contratación de consultoría de Proyectista de Obra, y de acuerdo con el monto, se tendrá en cuenta lo estipulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha, así como las normas supletorias y del sector aplicables al presente caso.

b) **RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

La Municipalidad Distrital de OBAS mediante el área responsable, proporcionará el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil que incluye

Se enmarca que la elaboración del expediente técnico deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones tanto del estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil como la de los presentes Términos de Referencia.

c) **SEGUROS**

El Consultor debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el Consultor y su equipo de profesionales, pues la Entidad no tiene obligaciones con aquellos.

d) **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto se desarrollará en las localidades de Shuturpag y Canchas; el cual forman parte de la municipalidad distrital de Obas, provincia de Yarowilca, del departamento de Huánuco.

e) **PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL PROYECTISTA**

El plazo para la ejecución del servicio de Consultoría de obra será ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Nota:

El plazo de ejecución del servicio no incluye los tiempos de revisión por parte del área usuaria de la Entidad ni la subsanación de observaciones por parte del Consultor. Es importante señalar que este plazo no incluye el tiempo destinado a la revisión y/o aprobación de los entregables.

Para su conocimiento, la supervisión se realizará de manera continua desde el inicio del servicio del Proyectista. Gracias a la constante interacción entre el Proyectista y el Supervisor, quien deberá recibir y analizar toda la información que el Proyectista proporcione en cualquier momento, el Supervisor tendrá la responsabilidad de reportar a la Entidad Ejecutora mediante informes técnicos sobre el avance del trabajo, conforme al cronograma físico del proyecto y lo planificado para cada entregable. Asimismo, deberá informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que pudiera afectar la ejecución del proyecto.

Además, el Supervisor será responsable de revisar todos los entregables del Proyectista hasta su aprobación por la entidad. Debido al monitoreo y seguimiento constante, este proceso de revisión será más ágil y eficiente. En caso de presentarse observaciones a los entregables, se aplicará lo estipulado en el Artículo N° 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

f) **PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Los plazos para la revisión y el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico son los siguientes:

•El área usuaria de la Entidad tendrá un plazo de quince (15) días calendario para la revisión del Expediente Técnico contados desde su presentación por parte del Consultor.

•De existir observaciones, la Entidad las comunicará al Consultor, indicando claramente el sentido de éstas, quién tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para la subsanación de dichas observaciones, contados desde la recepción de la comunicación de la Entidad. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

•De encontrarse conforme, la Entidad aprobará el Expediente Técnico, mediante acto resolutivo, el cual será notificado al domicilio y/o dirección electrónica legal del Consultor.

Nota:

El plazo de revisión del Expediente Técnico por parte del área usuaria de la Entidad es referencial debido al grado de complejidad del estudio, no siendo computable dentro del plazo contractual y, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica su aprobación automática.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDO/CS

Nota:

El plazo de revisión del Expediente Técnico por parte del área usuaria de la Entidad es referencial debido al grado de complejidad del estudio, no siendo computable dentro del plazo contractual y, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica su aprobación automática

a) Plazos para presentación de los entregables

Los plazos para la elaboración del Expediente Técnico son los siguientes:

Cuadro N° 1- Plazo de presentación de los entregables

N°	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	PRIMER ENTREGABLE (N°01)	Estudios básicos (Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante), Estudio Topográfico, Estudio de Fuentes de Agua, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria.	A los treinta (30) días calendarios, desde la fecha que se cumplan las 3 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE (N°02)	Expediente técnico completo según la estructura del ítem 10 del TDR.	A los cuarenta (40) días calendario contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del Primer entregable.
3	TERCER ENTREGABLE (N°03)	Expediente Técnico aprobado en el PRESET del MVCS.	A los cincuenta (50) días calendario contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del Segundo entregable.
TOTAL, DIAS			120 días calendarios

g) PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico con fines de su registro en la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), debe contener la siguiente documentación mínima:



1. Memoria Descriptiva
2. Estudio Topográfico
3. Estudio de Mecánica de Suelos
4. Estudio de Fuentes de Agua/Hidrológico
5. Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (incluye análisis de vulnerabilidad)
6. Documentos que garantizan la libre disponibilidad del terreno
7. Memoria de Cálculo
- 7.1. Memoria de Cálculo Hidráulico
- 7.2. Memoria de Cálculo Estructural
- 7.3. Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico
- 7.4. Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria
- 7.5. Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
- 7.6. Estudio de Tratabilidad
- 7.7. Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
- 7.8. Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor
8. Metrados
- 8.1. Metrados del Sistema de Agua
- 8.2. Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 8.3. Metrados del Sistema de Alcantarillado
- 8.4. Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
9. Presupuesto de Obra
- 9.1. Presupuesto Resumen
- 9.2. Presupuesto del Sistema de Agua (Incluye ACU)
- 9.3. Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (Incluye ACU)
- 9.4. Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (Incluye ACU)
- 9.5. Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (Incluye ACU)
- 9.6. Presupuesto del Componente Social (Incluye ACU)
- 9.7. Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
- 9.8. Desagregado de costos indirectos
- 9.9. Fórmula (s) Polinómica (s)
- 9.10. Cotizaciones
10. Programación de Obra
11. Especificaciones Técnicas
- 11.1. Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- 11.2. Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 11.3. Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- 11.4. Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
12. Planos del Proyecto
- 12.1. Planos Generales
- 12.2. Planos del Sistema de Agua Potable
- 12.3. Planos del Sistema de Alcantarillado
- 12.4. Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 12.5. Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 12.6. Planos de infraestructura Existente
- 12.7. Otros Planos
13. Resolución de aprobación de expediente técnico
14. Acreditación de disponibilidad Hídrica
15. Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o FTA)
16. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar
17. Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante)
18. Documentos Anexos (Manuales de Operación y Mantenimiento, Panel Fotográfico, otros)
- 18.1. Manuales de Operación y Mantenimiento
- 18.2. Panel Fotográfico
- 18.3. Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento)
- 18.4. Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores
- 18.5. Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
- 18.6. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 18.7. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
- 18.8. Estudio de tránsito y Plan de Desvíos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDO/CS

- 18.9. Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico
- 18.10. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
- 18.11. Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
- 18.12. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
- 18.13. Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS
- 18.14. Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano
- 18.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
- 18.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.17. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 18.18. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- 18.19. DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
- 18.20. Documento que garantice la sostenibilidad del servicio (Contrato de explotación/autorización - UGM - SUNASS).
- 18.21. Informe de Integrabilidad de la inversión
- 18.22. Informe de no fraccionamiento
- 18.23. Documentación que acredite no tener obras de saneamiento por liquidar
- 18.24. Documentación que acredite no tener obras paralizadas por más de 6 meses
- 18.25. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
19. Información Complementaria
- 19.1. (Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- 19.2. (Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- 19.3. (Ambito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
- 19.4. (Ambito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- 19.5. (Ambito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
- 19.6. (Ambito RURAL) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
- 19.7. Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Agua y Saneamiento (PRAS).
- 19.8. (Ambito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la pagina web de SUNASS) o La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado - PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS).
- 19.9. (Ambito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS) o la inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS).
- 19.10. (Ambito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.
- 19.11. (Ambito Pequeña Ciudad / EPS) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública.
- 19.12. (Ambito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
- 19.13. (Ambito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
- 19.14. (Pequeña Ciudad / EPS) Acreditar que haya alcanzado las metas de gestión en los últimos (2) años.
- 19.15. (Ambito EPS) Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS de saneamiento pública y no por un prestador diferente
- 19.16. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
- 19.17. Documento que sustente y ratifique la responsabilidad de asumir el cofinanciamiento de la ejecución de la inversión
- 19.18. Documento que acredite que la EPS ha recepcionado y administrado las inversiones financiadas por el programa en los últimos (2) años
- 19.19. (Ambito Pequeña Ciudad) Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS, así como los instrumento de gestión para su funcionamiento
- 19.20. (Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional respecto a convenios resueltos por parte del programa en los últimos dos (2) años, por incumplimiento de obligaciones imputable al solicitante
- 19.21. (Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional del solicitante si tiene como UEI , UEP obras de saneamiento rural financiadas por MVCS se encuentran paralizadas por mas de 06 meses
- 19.22. (Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional del solicitante si cuenta con obras concluidas y que no hayan sido liquidadas dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, por causa no imputable al Solicitante. Así como aquellas concluidas y liquidadas que presenten saldos por devolver
20. Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno

ENTREGABLES



EL CONSULTOR durante la etapa de ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO presentará los siguientes entregables:

CONTENIDO DE ENTREGABLE CONCERNIENTE A EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO

a) PRIMER ENTREGABLE (N° 01)

- Presentación de Estudios básicos (Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante), Estudio Topográfico, Estudio de Fuentes de Agua, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria.

b) SEGUNDO ENTREGABLE (N° 02)

- Presentación del Expediente técnico completo según la estructura del Ítem 10 del TDR.

c) TERCER ENTREGABLE (N° 03)

- Presentación del Expediente Técnico aprobado en el PRESET del MVCS.

FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico, debe ser presentado por mesa de partes de la Entidad, en formato físico en archivador(es) de pasta rígida en un (01) original y una (01) copia, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, selladas y firmadas 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). Incluyendo la información digital en CD o DVD). Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección.

Una vez aprobado el Expediente Técnico en todas sus etapas de evaluación, en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - PNSR), se solicitará además de lo anterior, la presentación del Expediente Técnico (incluido modificaciones producto del levantamiento de observaciones) en formato físico en un (01) original , incluyendo su versión digital en CD o DVD con la totalidad de archivos que la conforman, en el software original empleado.

12. DEL REGISTRO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN LA PRESET DEL MVCS

El Consultor deberá ingresar a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (PNSR); y registrar toda la información y/o documentación requerida con relación al Expediente Técnico, para su evaluación y asistencia técnica, por lo que previamente se le proporcionará un código como proyectista.

Así mismo, el Consultor estará sujeto al levantamiento de las observaciones emitidas al contenido del Expediente Técnico, por parte de los evaluadores del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (PNSR), durante el proceso de evaluación hasta su aprobación. El levantamiento de observaciones debe realizarse en su debida oportunidad.

Nota:

Los plazos establecidos en la directiva de la plataforma PRESET respecto a los tiempos mínimos que tienen los evaluadores para evaluar un expediente técnico en sus diferentes etapas (Admisibilidad, y Calidad), no se computarán como parte del plazo contractual, de modo que éstos se asentarán en actas de reuniones entre el Consultor y los Evaluadores del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Rural (PNSR).

13. EVALUACIÓN DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

El Consultor deberá realizar las gestiones ante el Ministerio de Cultura – Dirección Descentralizada, para obtener el CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA). Para esta actividad, deberá preparar el expediente que incluya la memoria descriptiva y los planos respectivos. Todos los pagos a efectos de obtener información o por derechos de tramite documentario para la obtención del CIRA, serán cubiertos íntegramente por el Consultor.

14. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL

El Consultor deberá evaluar si corresponde gestionar Certificación Ambiental o Ficha Técnica Ambiental.

Todo documento generado durante la prestación del servicio entre el Proyectista, el Supervisor y la Entidad deberá ser remitido a la Subgerencia de Obras, donde se tramitará y almacenará en el File de Obra, que permanecerá obligatoriamente bajo la custodia de la SGO.

El Proyectista, encargado de la elaboración del expediente técnico basado en el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil y los Términos de Referencia estipulados en el contrato, presentará los entregables al Supervisor del estudio designado para este proyecto. Dichos



entregables serán revisados y aprobados por el Supervisor, quien posteriormente los remitirá a la Entidad Ejecutora, encargada de trasladarlos al coordinador o área correspondiente para su trámite.

Toda lo actuado por parte del Proyectista y el Supervisor deberá ser entregada en original y copia a la Entidad, garantizando así la correcta gestión y archivo de la información del proyecto.

ENTREGABLES

ENTREGABLES

EL CONSULTOR durante la etapa de ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO presentará los siguientes entregables:

CONTENIDO DE ENTREGABLE CONCERNIENTE A EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO

a) PRIMER ENTREGABLE (N° 01)

- Presentación de Estudios básicos (Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante), Estudio Topográfico, Estudio de Fuentes de Agua, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria.

b) SEGUNDO ENTREGABLE (N° 02)

- Presentación del Expediente técnico completo según la estructura del Ítem 10 del TDR.

c) TERCER ENTREGABLE (N° 03)

- Presentación del Expediente Técnico aprobado en el PRESET del MVCS.

OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROYECTISTA.

El Consultor será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.

El Consultor está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la Entidad y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso.

De ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio, sin que conlleven a un pago adicional por la Entidad, el cual será asumido por el Consultor.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por el Consultor en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes.

Culminados los servicios realizados por el Consultor, toda la información otorgada por la Entidad y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a la Entidad, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado al Consultor.

ADELANTO DIRECTO.

No se otorgarán adelantos.

SUB CONTRATACIÓN.



El Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

CONFIDENCIALIDAD.

Por tratarse de temas de investigación son propios de la prestación en la Proyectista de Obra, las partes tendrán que manejar con discreción la información obtenida, y ser utilizadas directamente en la solución del proyecto. No será permitida la divulgación de partes sensibles con otros fines distintos al proyecto.

Sin embargo, a pedido de la Entidad Ejecutora, podrá ser requerido que tanto el Proyectista como el Supervisor realicen presentaciones técnicas de manera pública sobre el avance y aspectos técnicos relevantes del proyecto que comprometan la correcta ejecución y/o los plazos de ejecución.

Se remarca que toda comunicación oficial sobre el proyecto a los medios de prensa y población se restringe a través del Titular de la Entidad Ejecutora.

PROPIEDAD INTELECTUAL.

Todos los estudios realizados bajo el presente contrato y sus productos pasarán a ser propiedad de la Entidad, a la cual el Proyectista/Representante Legal los entregará en su versión final y original (según se ha venido especificando) a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. No obstante, se alcanzarán los avances o totales durante cada uno de los entregables según corresponda. Todo o parte del contenido del expediente técnico no podrá ser usado para otros proyectos sin la aprobación de la Entidad Ejecutora.

Los estudios básicos y de campo corresponden al proyecto; el Proyectista no podrá utilizarlos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad Ejecutora.

En caso de generarse la necesidad de realizar modificaciones posteriores en la etapa de ejecución de obra el proyectista no podrá negarse a dar su aceptación y/o requerida por la Entidad en los plazos de la ley.

En caso de ser requerido ante una situación inesperada, el Proyectista deberá tener la disposición de brindar una nueva copia digital de todos los documentos presentados y compilados en el DVD o Blu-ray (como siempre en originales con firma y sello, así como archivos nativos de programas de ingeniería).

Así también, estará dispuesto a dar facilidades en el futuro para actualizar los costos en caso de su eventual vencimiento con motivo de ejecutarse el Art. 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A fin de evitar esta posible situación, se exige fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico al consultor Supervisor.

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

En el Estado, toda acción que se desarrolle será ejecutada en el marco normativo vigente dentro de las funciones que se confiere a cada trabajador y las empresas involucradas. Ambas partes son pasibles de acciones de control, las cuales pueden presentarse en tres etapas: Control Previo, Control Concurrente y Control Posterior. Estas acciones de control son realizadas internamente por la Entidad y externamente por otras instituciones gubernamentales competentes, mediante acciones específicas de control con exámenes especiales realizados por empresas especializadas como auditoras, además de acciones propias de la Contraloría de la República.

Así también, de acuerdo con el desarrollo de las mismas, se inician las acciones de control administrativo y, dependiendo de la gravedad del caso, la Procuraduría de la región podrá remitirlo al Poder Judicial, que es la instancia que dirige y establece las responsabilidades correspondientes. Las empresas que participan en los procesos de selección se someten a las acciones de control e instancias judiciales correspondientes, teniendo como marco, además de las normas específicas para cada caso, la aplicación del Código Civil y Código Penal. La jurisdicción de eventuales procesos judiciales será en la ciudad de YAROWILCA, donde tiene domicilio legal la Entidad Ejecutora.

FORMA DE PAGO.

La entidad realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del monto total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

Forma de Pago		
N°	Porcentaje	Condición



1	40 %	A la aprobación del primer entregable: Presentación de estudios básicos.
2	30 %	A la aprobación del segundo entregable: Presentación del Expediente Técnico Definitivo a la Entidad el mismo que deberá estar aprobado mediante acto resolutivo y con conformidad de la Área usuaria.
3	30%	A la aprobación del tercer entregable: Presentación del Expediente Técnico aprobado en la etapa de Calidad Técnica de la PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PROYECTISTA.

EL CONSULTOR deberá de presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS la liquidación de Contrato de Consultoría de Obra dentro de los quince (15) días siguientes haberse otorgado la conformidad de la última prestación en mérito a lo expuesto en el RLCE. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista.

La liquidación, se presentará en original y 03 copias, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; Análisis De La Liquidación, Cuantificación del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros. En caso de que EL CONSULTOR presente su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.

CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES Y LEVANTAMIENTOS DE OBSERVACIONES.

Los entregables serán revisados y aprobados en primera instancia por el Supervisor, con los informes respectivos se trasladarán a la Sub Gerencia de Obras para que otorgue conformidad, previa revisión y opinión del Coordinador de Proyecto y/o División de Estudios. Luego, la Sub Gerencia de Obras continuará con los trámites respectivos.

En el Tercer Entregable, con los documentos aprobados en el Segundo Entregable, el Proyectista presentará a Supervisión la entrega final, la cual incluirá tres (03) juegos: un original y dos copias, además de un DVD, Blu-ray o USB con los archivos digitales. Asimismo, se adjuntará un archivo en PDF escaneado con todos los contenidos del expediente técnico, incluyendo firmas y sellos de los especialistas y documentos de gestión.

El Supervisor, luego de su revisión y aceptación, presentará los documentos a la Sub Gerencia de Obras junto con un informe de revisión elaborado por la División de Estudios. A continuación, la SGO, conjuntamente con el Supervisor y el Proyectista, redactarán y firmarán el Acta de Recepción-Entrega del expediente técnico, como producto final de las consultorías del proyectista y supervisor.

Con estos documentos del Registro en el Banco de Proyectos, Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y Acta de Entrega-Recepción, la SGO notificará la **CONFORMIDAD DE SERVICIO** al Proyectista y al Supervisor.

FORMULA DE REAJUSTE.

Por la característica de intermitencia de los plazos en el desarrollo de la prestación de Proyectista de Obra, en la que los tiempos que demore la revisión de cada entregable por la Entidad, desde la presentación por el Proyectista hasta la notificación por parte de la Entidad, no son considerados como plazo contractual, por lo tanto, en el presente proyecto **NO SE CONSIDERARÁN FÓRMULAS DE REAJUSTES**.

PENALIDADES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades. Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La aplicación de este tipo de penalidad se realizará según lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece, para estos efectos, los siguientes supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, y se detalla también la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma deCálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Obras la que haga sus veces.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal acreditado, y la Entidad no haya autorizado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Obras la que haga sus veces.
3	El personal acreditado no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.5 UIT por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Obras la que haga sus veces.
4	Incumplimiento en la presentación del estudio u otro requerido por la Entidad, en el plazo establecido.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Obras la que haga sus veces.
5	Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Obras la que haga sus veces.

PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL PROYECTISTA.

El Proyectista y el Supervisor serán responsables en forma total de la calidad y culminación dentro de los plazos establecidos para elaborar el expediente técnico. Asimismo, mantendrán comunicación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten, tanto en los reportes mensuales establecidos como en el proceso de revisión y levantamiento de observaciones, siendo responsables de las recomendaciones técnicas que serán aplicadas en el proceso constructivo del proyecto.



SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El sistema de contratación de la presente Proyectista de Obra será a **SUMA ALZADA**, según el Artículo N° 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN.

Se procederá de acuerdo con el Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, monto del contrato vigente, plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La constancia de prestación se descarga del SEACE.

h) NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

TODAS LAS COMUNICACIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD DE MANERA FÍSICA SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN CONSIGNADA EN EL CONTRATO Y/O AL CORREO ELECTRÓNICO ACREDITADO POR EL CONSULTOR.

LAS COMUNICACIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD AL CORREO ELECTRÓNICO ACREDITADO DEL CONSULTOR TENDRÁN LA MISMA VALIDEZ QUE UNA NOTIFICACIÓN REALIZADA DE MANERA FÍSICA, A PARTIR DE LA FECHA DE SU RECEPCIÓN, POR LO QUE SERÁ RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR TENER VIGENTE SU CORREO ELECTRÓNICO Y EFECTUAR SU VERIFICACIÓN DE MANERA PERMANENTE.

A EFECTOS DE VALIDAR LA RECEPCIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS QUE SE SUPIERAN EFECTUAR, SE REQUERIRÁ UN MENSAJE SIMPLE DE CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR, EL CUAL DEBE EMITIRSE DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR A TRES (3) DÍAS CALENDARIO DE RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

5.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES**

5.2. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral **49.5 del artículo 49** del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- ✓ EL NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS ES DE DOS (2).

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad de establecer condiciones razonables que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección. Esto contribuirá a una mejor y eficiente ejecución de la consultoría de obra, cumpliendo así con la finalidad pública de esta contratación y teniendo una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

5.3. Del personal

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Sera en función a lo establecido en las fichas homologadas

Del equipamiento

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT.
Camioneta Pick UP 4x4	1
Laptops	2
Impresora multifuncional	2
Plotter	1
Estacion total o GPS diferencial (equipamiento completo)	1



Acreditación:

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

5.4. Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

5.5. Seguros

El Consultor debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el Consultor y su equipo de profesionales, pues la Entidad no tiene obligaciones con aquellos.

SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Sub-Gerencia de Estudios y Obras y la Gerencia de Infraestructura. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Expediente Técnico del Proyecto y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla el Consultor, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Consultor, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

La Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico del Proyecto.

En caso sea necesario la Entidad designará o contratará un Supervisor de Proyectos para la evaluación, revisión, control, coordinación y seguimiento de la elaboración de los informes de avance y/o entregables.

5.6. Garantía y responsabilidad del consultor 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 Consultor es el responsable por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio contratado, por un plazo mínimo de cuatro (4) años, contados a partir de la aprobación final del estudio definitivo en mención por parte de la Entidad.

El Consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

a) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:



- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

b) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital

5.7. Fraude y corrupción

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenta engañar a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ✓ EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo con las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

NOTA: El PIP por ser pesado, se entregará a los participantes en un CD luego de su registro y serán entregados en la sede de la Municipalidad Distrital de OBAS ubicada en la Plaza de Armas S/N OBAS. Es responsabilidad del Postor la obtención del CD.

5.8. Confidencialidad del Consultor

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Entidad en materia de seguridad de la información.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor, y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo del material producido bajo las estipulaciones del contrato, serán concedidos exclusivamente a la Municipalidad Provincial de Yarowilca.

El solo hecho de emitirse la conformidad por el servicio efectuado y haberse efectuado la cancelación por los servicios prestados, significará la cesión de todos los derechos por parte del Consultor a la Entidad.

5.9. Supervisión de la Prestación del Servicio

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Unidad de Estudios. En ese contexto, establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin. LA ENTIDAD no contratará servicio externo de supervisión.



Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD, en caso haya existido reemplazo de profesional.

El Jefe de Proyecto de EL CONSULTOR juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la Subgerencia de Obras designará a un COORDINADOR (Administrador) del contrato suscrito entre LA ENTIDAD y EL CONSULTOR. Asimismo, LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LA SUPERVISIÓN y/o EL SUPERVISOR) que tendrá a su cargo la supervisión de las labores y productos que vaya elaborando EL CONSULTOR en cada fase o etapa (Anteproyecto, Proyecto, Expediente Técnico de Obra y Equipamiento).

La designación del equipo de supervisión (LA SUPERVISIÓN) y del COORDINADOR (Administrador) no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL CONSULTOR es al día siguiente de firmado el contrato.

5.10. Infracciones y sanciones administrativas

CONSTITUYE INFRACCIÓN A LA LEY DE CONTRATACIONES, LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS CON OMISIONES, DEFICIENCIAS O INFORMACIÓN EQUIVOCADA, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, SANCIÓN PREVISTA EN EL ART. 50 DE LA LCE.

5.11. Finalidad de los Términos de Referencia

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según se colige del artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

5.12. Calidad y nivel de exigencia de la prestación

La calidad del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo a elaborarse, y de los propios estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que este prestará, desarrollará o elaborará para la entidad.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDO/CS

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA ENTIDAD y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

5.13. Valor referencial.

El valor referencial será determinado por la Unidad de Logística, mediante estudio de mercado, según la siguiente estructura de costos.

Estructura de Costos para el Servicio de Consultoría						
Ítem	Descripción	Und	Cant.	Tiempo	P.U.	Total
	Profesionales					65,000.00
1	Jefe de Proyecto	Mes	1	4	9,000.00	36,000.00
2	Especialista Sanitario	Mes	1	3	6,000.00	18,000.00
3	Especialista Ambiental	Mes	1	2	4,000.00	8,000.00
4	Especialista Social	Mes	1	1	3,000.00	3,000.00
	Estudios Básicos					76,080.00
1	Estudio Topográfico	Glb.	1		22,580.00	22,580.00
2	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1		19,500.00	19,500.00
3	Estudio de Fuentes de Agua	Glb.	1		8,500.00	8,500.00
4	Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	Glb.	1		6,700.00	6,700.00
5	Elaboración de Ficha Técnica Ambiental	Glb.	1		5,300.00	5,300.00
6	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Glb.	1		5,200.00	5,200.00
7	Trámites ANA, DIGESA, SERNANP, entre otros	Glb.	1		8,300.00	8,300.00
	Servicios					21,404.00
1	Oficina	Mes	1	4	751	3,004.00
2	Alquiler de camioneta	Mes	1	4	4,600.00	18,400.00
	Materiales y Útiles de Oficina					5,546.39
1	Útiles de oficina	Glb.	1		4,000.00	4,000.00
2	Copias, ploteos e impresiones en general	Glb.	1		1,546.39	1,546.39
Total, Costo Directo						168,030.39



Gastos Generales	8%	13,442.43
Utilidad	8%	13,442.43
SUB TOTAL		194,915.25
I.G.V	18%	35,084.75
Total, Costo de Consultoría		230,000.00

5.14. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (02) veces 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 conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de Consultoría de obra similares a los siguientes.

Elaboración de Expedientes Técnicos referidos las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o componente o de hoyo seco.

Acreditación:

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> No corresponde
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> No corresponde Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<u>Requisitos:</u> 1. Jefe de Proyecto <table><tr><th colspan="3">Formación académica</th></tr><tr><th>Nivel Grado o título</th><th>Profesión</th><th>Acreditación</th></tr><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)</td></tr></table> 2. Especialista Sanitario <table><tr><th colspan="3">Formación académica</th></tr><tr><th>Nivel Grado o título</th><th>Profesión</th><th>Acreditación</th></tr><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)</td></tr></table>	Formación académica			Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)	Formación académica			Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)
Formación académica																			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación																	
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)																	
Formación académica																			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación																	
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)																	
	<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. <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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</i></td></tr></table>	Importante	<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</i>																
Importante																			
<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</i>																			



[artículo 188 del Reglamento.](#)

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

ESPECIALISTA SANITARIO

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

Acreditación:

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



Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>Camioneta Pick UP 4x4</td><td>1</td></tr><tr><td>Laptops</td><td>2</td></tr><tr><td>Impresora multifuncional</td><td>2</td></tr><tr><td>Plotter</td><td>1</td></tr><tr><td>Estación total o GPS diferencial (equipamiento completo)</td><td>1</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	DESCRIPCIÓN	CANT.	Camioneta Pick UP 4x4	1	Laptops	2	Impresora multifuncional	2	Plotter	1	Estación total o GPS diferencial (equipamiento completo)	1
DESCRIPCIÓN	CANT.												
Camioneta Pick UP 4x4	1												
Laptops	2												
Impresora multifuncional	2												
Plotter	1												
Estación total o GPS diferencial (equipamiento completo)	1												
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) 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 referidos las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o componente o de hoyo seco.</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, 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 pago¹⁰.</p>												

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O EL COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VALORAR DE MANERA INTEGRAL LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL POSTOR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA. EN TAL SENTIDO, AUN CUANDO EN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS LA DENOMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL NO COINCIDA LITERALMENTE CON EL PREVISTO EN LAS BASES, SE DEBERÁ VALIDAR LA EXPERIENCIA SI LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTÓ EL POSTOR CORRESPONDEN A LA EXPERIENCIA REQUERIDA.*
- *EN EL CASO DE CONSORCIOS, LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA SE REALIZA CONFORME A LA DIRECTIVA “PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO”.*

Importante

“... 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 fehacencia 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”.



- *SI COMO RESULTADO DE UNA CONSULTA U OBSERVACIÓN CORRESPONDE PRECISARSE O AJUSTARSE EL REQUERIMIENTO, SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DEL ÁREA USUARIA Y SE PONE DE CONOCIMIENTO DE TAL HECHO A LA DEPENDENCIA QUE APROBÓ EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO.*
- *EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE REALIZA MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA DECLARACIÓN JURADA. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE LA ENTIDAD PUEDE SOLICITAR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL ALGÚN COMPONENTE DE ESTOS. PARA DICHO EFECTO CONSIGNARÁ DE MANERA DETALLADA LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS POSTORES EN EL LITERAL A.5) DEL NUMERAL 2.2.1.1 DE ESTA SECCIÓN DE LAS BASES.*
- *LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DETERMINAN SI LOS POSTORES CUENTAN CON LAS CAPACIDADES NECESARIAS PARA EJECUTAR EL CONTRATO, LO QUE DEBE SER ACREDITADO DOCUMENTALMENTE, Y NO MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>EVALUACIÓN:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>ITEM 1: METODOLOGÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes 2. Objetivos 3. Conocimiento del proyecto 3.1 Descripción de la zona a intervenir 4. Identificación de Dificultades y Riesgos advertidos, con propuesta de mejora y solución a implementar 4.1 Sobre Topografía del Terreno 4.2 Áreas Vulnerables 4.3 Plazos 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

11 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>4.4Panel Fotográfico (10 vistas con su respectiva descripción) 5.Conocimiento de las directivas y lineamientos del MVCS 6.Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia 7.Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos (de acuerdo a la guía PMBOK) 8.Conclusiones y Recomendaciones 8.1Conclusiones 8.2Recomendaciones ITEM 2: PLAN DE TRABAJO 1.Introducción 2.Objetivos 3.Plan de trabajo acorde a la metodología propuesta para la elaboración del expediente técnico y los lineamientos del MVCS 4.Plan de trabajo para la elaboración del componente social 5.Conclusiones y Recomendaciones 5.1Conclusiones 5.2Recomendaciones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS
----------------------	-------------------

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

Importante

- *LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ELABORADOS POR EL 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: 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 PAGO¹²

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

¹² 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 ACCESORIAS¹³

“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 ganadora¹⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹³ 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.

¹⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR 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	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



- | | | | |
|---|--|---|---|
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 15 | 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,

15 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).



FECHA].

“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 Digitales¹⁷.

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	

17 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>



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 ¹⁸	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.

18 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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

19 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.

20 Ibídem.

21 Ibídem.



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 representante
común del consorcio**

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



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] [%]
22

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
23

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

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



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[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.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

LA OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] INCLUYE TODOS LOS TRIBUTOS, SEGUROS, TRANSPORTE, INSPECCIONES, PRUEBAS Y, DE SER EL CASO, LOS COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR; EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUIRÁN EN SU OFERTA ECONÓMICA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- EL POSTOR DEBE CONSIGNAR EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA, SIN PERJUICIO, QUE DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO, PRESENTE EL DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS Y LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- EL POSTOR QUE GOCE DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, DEBE INDICAR QUE SU OFERTA NO INCLUYE EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN, DEBIENDO INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO:*

"MI OFERTA NO INCLUYE [CONSIGNAR EL 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 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 de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE	PERIODO O	TARIFA UNITARIA	TOTAL OFERTA

Importante para la Entidad

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

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

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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
SUPERVISIÓN DE OBRA				
LIQUIDACIÓN DE OBRA				

Incluir o eliminar, según corresponda

LA OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] INCLUYE TODOS LOS TRIBUTOS, SEGUROS, TRANSPORTE, INSPECCIONES, PRUEBAS Y, DE SER EL CASO, LOS COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR; EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUIRÁN EN SU OFERTA ECONÓMICA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *EL POSTOR QUE GOCE DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, DEBE INDICAR QUE SU OFERTA NO INCLUYE EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN, DEBIENDO INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO:*

"MI OFERTA NO INCLUYE [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *EN CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *SI DURANTE LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS, LAS ENTIDADES ADVIERTEN QUE ES POSIBLE LA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES QUE GOZAN DEL BENEFICIO DE LA EXONERACIÓN DEL IGV PREVISTA*

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

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

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



EN LA LEY N° 27037, LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“LA OFERTA ECONÓMICA DE LOS POSTORES QUE PRESENTEN LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (**ANEXO N° 7**), DEBE ENCONTRARSE DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV”.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP32	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO33	EXPERIENCIA PROVENIENTE 34 DE:	MONEDA	IMPORTE35	TIPO DE CAMBIO VENTA36	MONTO FACTURADO ACUMULADO37
1										

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.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP32	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO33	EXPERIENCIA PROVENIENTE 34 DE:	MONEDA	IMPORTE35	TIPO DE CAMBIO VENTA36	MONTO FACTURADO ACUMULADO37
2										
3										
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/](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.