

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

Three distinct handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a large, stylized loop. The middle signature is a more compact, cursive-style mark. The third signature on the right is a complex, multi-stroke mark.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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.



Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





SANTIAGO
Munay Llaqtanchis

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS -
MDS-C – Primera Convocatoria.**

BASES INTEGRADAS.

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS
SOLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN,
RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA
PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

Santiago - 2023

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

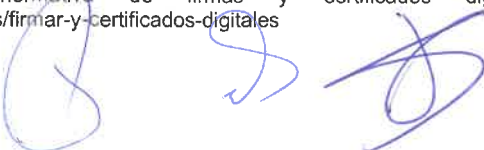
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

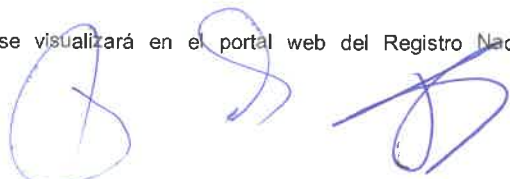
1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

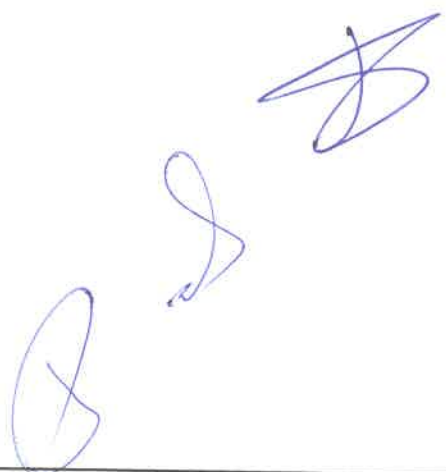
Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

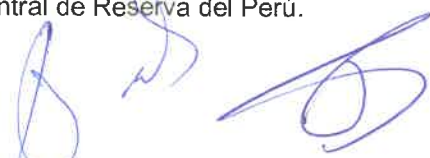
En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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


3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO.
RUC N° : 20154432516
Domicilio legal : AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO.
Teléfono: : 084-253425
Correo electrónico: : logisticamunisantiago2019@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 DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 335,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO 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 **OCTUBRE**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 335,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 301,500.00 (TRESCIENTOS UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 368,500.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 617-2023-OGAF/MDS**, el **06 DE NOVIEMBRE 2023**.

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

1. RECURSOS ORDINARIOS.

18. CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA Y CINCO (65) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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 CON 00/100 SOLES)** en **LA UNIDAD DE RENTAS, Y PARA RECABAR LA INFORMACIÓN APERSONARSE A LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MISMA ENTIDAD.**

Importante

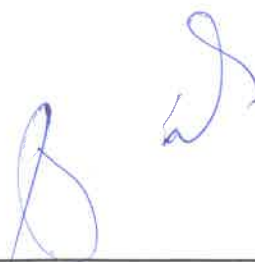
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- 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.
 - Decreto supremo N° 377-2019-EF - Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
 - Decreto supremo N° 162-2021-EF - Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
 - Decreto supremo N° 234-2022-EF - Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
 - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
 - Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
 - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
 - Código Civil.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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**)

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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

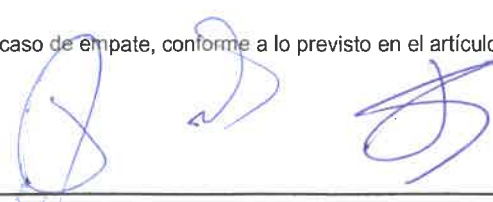
La oferta económica expresada en **MONEDA NACIONAL (SOLES)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.

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

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

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

- k) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².~~
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN LA AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

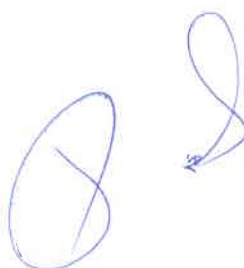
Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	10% del monto contratado	A la presentación y aprobación del Plan de Trabajo PRIMER ENTREGABLE.
SEGUNDO PAGO	20% del monto contratado	A la presentación y aprobación por parte del área usuaria del Segundo entregable SEGUNDO ENTREGABLE
TERCER PAGO	70% del monto contratado	A la aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo.

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

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

- Informe del funcionario responsable del **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEFINITIVOS** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La presentación de los ejemplares en copia se realizará luego de aprobado el Expediente Técnico original, el cual contendrá los vistos correspondientes de la Dirección de Estudios y Proyectos Definitivos y de corresponder la firma del evaluador.
- Un (01) ejemplar original completo + 02 copias del ejemplar original, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, y en su totalidad por jefe del Proyecto y por el Representante Legal de El Consultor. Se presentarán en archivadores de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- El ejemplar original completo y las 02 copias del ejemplar original, deberá contar con documentos separadores según su estructura e índice e indicando los capítulos y especialidades que comprende.
- Un (01) Disco Compacto (CD o DVD) por entregable con los archivos digitalizados y archivos escaneados con firma de los profesionales de la información correspondiente a cada uno de los Informes con cada uno de los archivos electrónicos en versión editable (formatos *.doc, *.xls, *.dwg, *.jpg, *.docx, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).
- Los CD's o DVD's deberán estar debidamente rotulados.
- La documentación digitalizada que presentará El Consultor, deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo del Expediente Técnico. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN LA AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO.**



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

SANTIAGO

TERMINOS DE REFERENCIA CONSUTORIA DEL PIP:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, CUI: 2599548.


SANTIAGO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública Denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, CUI: 2599548.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA INVERSIÓN

Mejorar la prestación del servicio de limpieza pública en las etapas de almacenamiento, barrido, recolección, transporte, y valorización de los residuos sólidos en todo el Distrito de Santiago.

3. ENTIDAD QUE CONVOCA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

4. UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

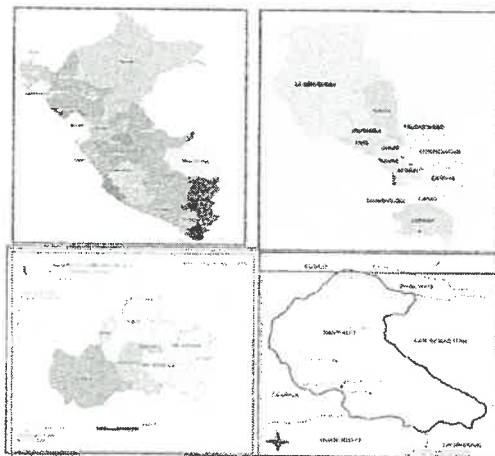
El proyecto en mención, se encuentra ubicado en la Región y Departamento de Cusco Provincia de Cusco, Distrito de Santiago, Ciudad de Santiago.

Región : Cusco
Provincia : Cusco
Distrito : Santiago
Ciudad : Santiago

Macro localización:

A nivel de macro localización, el proyecto se ubica en el departamento de Cusco, Provincia de Cusco y Distrito de Santiago:

FIGURA 1 Macro Localización



Micro localización:

El área determinada para el Proyecto de Inversión Implica la prestación de servicios de limpieza pública que permitan un adecuado manejo de residuos sólidos.

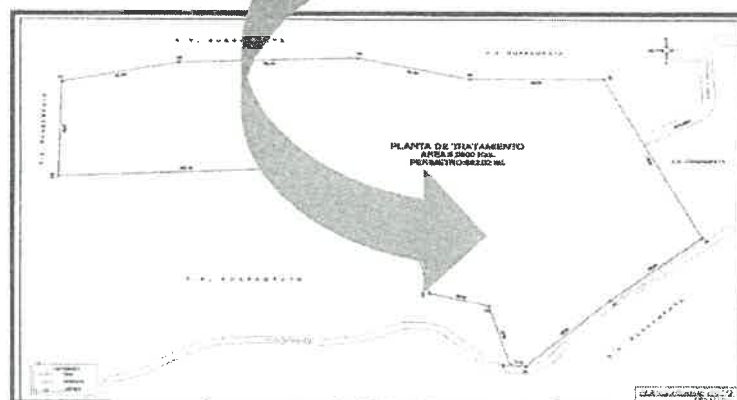
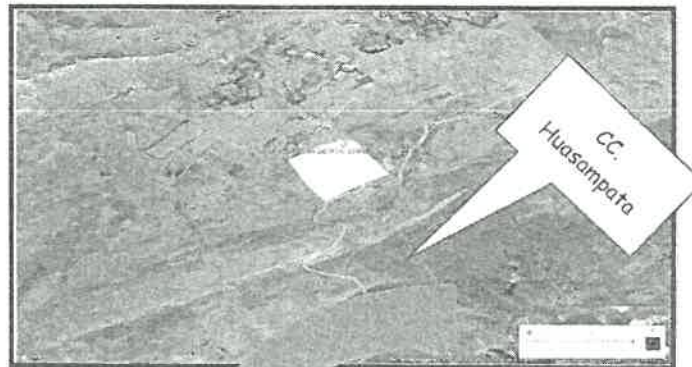
Figura 2 Micro Localización

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
División de estudios y proyectos Definitivos

Centro poblado	Huasampata
Latitud y Longitud	13° 35' 60" S, 71° 59' 59.2" W
Coordenadas UTM	19 S 175367.32 8494512.7
Región geográfica	Sierra



Vista Satelital del Terreno para la Ejecución de la Planta de Valorización residuos solidos.



5. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

La Ley de gestión de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N° 1278) precisa las responsabilidades de las Autoridades Municipales, tanto a nivel provincial como distrital. El ámbito de competencia de ambas comprende los residuos sólidos municipales de origen domiciliario, comercial y de aquellas actividades que generen residuos similares a estos, en todo el ámbito de su jurisdicción.

En ese sentido la Municipalidad Distrital de Santiago, está comprometido con el tema ambiental y tiene priorizado solucionar esta necesidad, como primera acción se tiene registrado en la Programación Multianual de Inversiones 2023, ya que es su competencia y además cuenta con la capacidad para su ejecución y administración. Basado en los intereses y los recursos existentes de los agentes, y entidades e instituciones involucradas en el presente proyecto denominado: PIP MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, CUI: 2599548.

En este contexto, la producción creciente de basura y la disponibilidad limitada de lugares controlados y manejados para la disposición final está teniendo impactos negativos sobre la salud, ambiente y ornato en la población total del distrito de Santiago.

Para resolver los numerosos problemas ambientales con los que tiene que enfrentar la presente gestión, así como los pobladores.

En este contexto y dada la problemática presentada de la situación actual en el manejo de los residuos sólidos la población ha priorizado la formulación de este estudio.

El proyecto utilizará técnicas de minimización, recolección, transporte, limpieza, segregación, valorización (residuos sólidos orgánicos e inorgánicos), utilizando principios de ingeniería, de manera tal que no causen perjuicio al ambiente, molestias a la población o daños a la salud pública.

5.1. MOTIVOS QUE GENERARON LA PROPUESTA DEL PROYECTO

En la actualidad, la zona urbana del Distrito de Santiago y las comunidades campesinas no cuenta con un adecuado servicio de barrido, recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos. Actualmente la disposición final se realiza en el botadero de Haquira del Distrito de Ccorca provincia de Cusco.

El distrito de Santiago, ha incrementado su población en los últimos años, debido a la inmigración y el incremento poblacional, lo que genera la ampliación del área urbana, y rural.

En los últimos años el hábito de consumo de productos y el incremento poblacional del distrito de Santiago genera residuos sólidos como: plásticos, latas, cartón, vidrios, etc. lo que ha ocasionado un incremento considerable de residuos sólidos; y debido a que actualmente no se cuenta con una gestión Integral del manejo de los mismos, se viene proliferando puntos críticos en el distrito.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACIÓN NEGATIVA QUE SE INTENTA MODIFICAR.

El manejo Inadecuado de residuos sólidos en el distrito de Santiago viene originando problemas de contaminación ambiental y riesgos en la salud de los habitantes por lo que se puede decir que la existencia de un servicio de limpieza incipiente con cobertura deficiente es un problema que debe disiparse cuanto antes.

En la actualidad los puntos más críticos del ciclo de los Residuos Sólidos en las localidades son la recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos; debido al colapso del botadero de Haquira por no contar con relleno sanitario, lo cual, como se ha mencionado, viene originando serios problemas de contaminación.

Agravamiento de la situación.

La situación negativa ha sufrido un proceso de agravamiento acelerado en el pasado reciente por la creciente población, plasmada en el incremento del entorno urbano del distrito, y debido a un incremento en el consumo de productos que generan residuos sólidos, paralelo a su crecimiento poblacional que da como efecto una saturación en el servicio de recolección críticos en el presente proyecto.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de los presentes Términos es seleccionar al Postor (Persona Natural o Jurídica) con experiencia, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", bajo las consideraciones Normativas del Sector, por lo que se seleccionara a la persona natural o jurídica que presente la oferta más conveniente para el servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto.

6.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato en marco al detalle la alternativa propuesta en el estudio de pre inversión viable "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

7. ALCANCE Y DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

7.1. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN

- a) Se deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado, experimentado en labores a la que se contrata. El personal colegiado deberá demostrar habilidad para el ejercicio profesional en las especialidades incluidas en el requisito de personal mínimo según la presente. Tal condición será acreditada con la presentación, certificado profesional según colegio profesional correspondiente, a firma del contrato y con vigencia y renovación de esta hasta la presentación final del estudio definitivo. Y lo solicitado que está establecido en el ítem 28 requisitos de calificación de los especialistas claves.
- b) El consultor podrá efectuar modificaciones y/o remplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante; requerirá de la aprobación que le otorgará la Municipalidad Distrital de Santiago, para formular dicho remplazo. El incumplimiento de dicha información constituye penalidad correspondiente.

7.2. ALCANCE Y DESARROLLO DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El alcance del proyecto comprende los componentes establecidos a nivel de estudio de Pre Inversión, CUI: N.º 2599548. los que cuentan con componentes establecidos como base para la formulación del Expediente Técnico y corresponde a lo establecido en el Documento de viabilidad (Formato 7-A) sin embargo el consultor podrá realizar mejoras de las propuestas técnicas y tecnológicas dentro de los componentes establecidos y debidamente consensados con el coordinador/evaluador y unidad ejecutora:

- a) El estudio definitivo que elaborará el consultor, se incluyen en parte integrante en el proyecto de inversión pública (PIP), y como tal están regidos por el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) La elaboración del estudio definitivo debe ceñirse los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar la ficha estandarizada estudio de Pre Inversión con el que se declaró la viabilidad considerando todos sus componentes.
- c) Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el consultor deberá informar oportunamente a la entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances estadísticos de pre inversión.
- d) El Expediente Técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, Normatividad del sector, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Sin embargo, no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así el adecuado criterio profesional. En consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

8. ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

8.1. ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES

Para el inicio del servicio el consultor deberá realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

- a) Verificar en campo las áreas del terreno a intervenir.
- b) Revisar y analizar el P.I. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, CUI: 2599548, como parte del levantamiento de información para diagnosticar la situación actual de los servicios de limpieza pública en el distrito de Santiago.
- c) Presentar un Plan de Trabajo detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría. El Consultor deberá presentar un Plan de Trabajo al quinto (5) día de la firma del contrato para el desarrollo del servicio, el cual contendrá la planificación y ejecución de los trabajos de campo (recolección de información, ejecución de pruebas, ensayos y estudios básicos) .El Plan de trabajo deberá ser acompañado de un cronograma de seguimiento dinámico de las actividades (reuniones periódicas), detallando las tareas críticas y estableciendo la secuencia lógica y estratégica para la intervención en concordancia con los términos de referencia de la presente y siendo el contenido mínimo:
 - a) Antecedentes
 - b) Justificación
 - c) Especialidad de la Consultoría
 - d) Objetivos
 - e) Metodología
 - f) Relación de personal
 - g) Descripción de las actividades y tareas (Trabajo de campo y gabinete)
 - h) Detalles de los entregables
 - i) Hitos de control

8.2. TRABAJOS DE CAMPO.

- a) Desarrollar reuniones de trabajo con los involucradas/ interesados, este deberá

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
División de estudios y proyectos Definilivos

desarrollarse previo al inicio de los trabajos (reunión de contacto) de las especialidades en donde se definirán los alcances y metodología a desarrollar para el estudio definitivo.

- b) Mantener reuniones periódicas con el coordinador/evaluador y las áreas usuarias y de evaluación para planificar y desarrollar todas las actividades necesarias para la elaboración del expediente técnico, obteniéndose también, información fuente y primaria necesarias.
- c) Reconocimiento y delimitación del ámbito del proyecto.
- d) Realizar los estudios especializados para cada componente del proyecto de inversión , certificación entre otros estudios aprobados que permitan la ejecución física del proyecto establecidos en la norma.

8.3. TRABAJO DE GABINETE

- a) Se desarrollará con el procesamiento y sistematización de la información de campo y de todos los estudios realizados y aprobados. Estos servirán para que en base a los estudios de campo y gabinete realizados se elabore la propuesta técnica del proyecto en las diferentes especialidades y proceder a la redacción del documento de propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.
- b) La metodología deberá estar conforme a la Directiva N° 001-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las normas, guías, instructivos y lineamientos sectoriales

8.3.1. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

- a) Se encuentra en relación a la elaborar el estudio definitivo en base a la normatividad, lineamientos, directivas, guías, procedimientos sectoriales vigentes para que sea aprobada resolutivamente por la Municipal Distrital De Santiago.
- b) Elaborar los documentos equivalentes para el estudio definitivo de los componentes propuestos en los estudios de Pre inversión:
 - COMPONENTE 01: Adecuado Almacenamiento En Vías Urbanas y Áreas Públicas
 - COMPONENTE 02: Adecuado Barrido De Vías Urbanas y Áreas Públicas
 - COMPONENTE 03: Adecuada Capacidad Para La Recolección y Transporte
 - COMPONENTE 04: Adecuada Valorización De Los Residuos Sólidos
 - COMPONENTE 05: Eficiente Gestión Técnica, Administrativa, Económica y Financiera Del Servicio de Limpieza Pública
 - COMPONENTE 06: Adecuada Educación y Cultura Ambiental de la Población.
- c) Mantener reuniones periódicas con los representantes del área usuaria, unidad ejecutora, equipo de evaluación, a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto, de suscitarse algún hecho que pudiera retrasar, perjudicar o afectar el libre desarrollo del servicio deberá de ser informado mediante documento formal a la Entidad.
- d) Se deberá solicitar información, permisos y otros que sea de necesidad para el proyecto a otras entidades involucradas en los procesos según los componentes.
- e) Realizar los estudios básicos que corresponden y los respectivos diseños sobre los terrenos donde se ubicarán las infraestructuras de: tratamiento /valorización de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, almacenaje, zona de descarga, zona de pesaje entre otros establecidos en la normatividad ; así como de la infraestructura de sede urbana de limpieza pública.
- f) Realizar el estudio de Estimación de Riesgos en los terrenos donde se ubicará la Infraestructura de Valorización .

- g) Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental acorde a la propuesta del proyecto con su respectiva aprobación.
- h) Desarrollo de trámites relacionados al CIRA i/o PMA.
- i) Gestiones de saneamiento físico legal i/o aplicables a los terrenos que requiera el proyecto.
- j) Desarrollar el estudio de gestión de riesgos de desastre.
- k) Proporcionar dentro de especificaciones técnicas i/o temidos de referencia con sus respectivos costos debidamente sustentados correspondientes a la adquisición de maquinarias de valorización, maquinaria pesada, equipos, vehículos mobiliarios y materiales considerados en el proyecto para cada componente dicha documentación se incorporará al estudio definitivo
- l) Realizar las mejoras correspondientes diseño técnico de la propuesta contemplada en el proyecto de inversión pública.

9. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

9.1. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

- Se requiere los servicios de consultoría de una persona natural o Jurídica con experiencia en la elaboración de estudios definitivos a nivel del Expediente técnico quien será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- Así como del cumplimiento de la programación y logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el cumplimiento del objetivo y componentes propuestos en el Proyecto de Inversión Pública.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- El postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio.

9.2. NORMAS TECNICAS

EL CONSULTOR deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico y Estudios complementarios siguiendo las metodologías y normas vigentes:

- Ley N° 28411. - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638. - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639. - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley general del ambiente Ley 28611
- Resolución Ministerial N.° 260-2023-MINAM (valorización de residuos sólidos), Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental -SEIA
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, se crea el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- Decreto Legislativo N° 1065, que modifica Ley N° 27314.
- Decreto Legislativo N° 1501- Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 (D.S 01 2022 MINAM)
- D.S 01 2022 MINAM – Decreto que modifica las leyes y normas de la ley de Gestion Integral de Residuos Solidos
- Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM, Guía para la Caracterización de Residuos Sólidos Municipales.
- Resolución Ministerial N.° 100-2019-MINAM, que aprueba la Guía para elaborar el plan distrital de manejo de residuos sólidos,
- D.S.1280 DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
- Ley de seguridad y salud en el trabajo -Ley N°29783, aprobado mediante D.S. N°005-2012- TR.
- Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- Resolución Ministerial N.° N.° 144-2021-MINAM, Aprueba la "Guía para la formulación y evaluación de instrumentos de gestión ambiental para las infraestructuras de residuos sólidos".
- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.). Reglamento Nacional de metrados.
- ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-EM.
- Normas de Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo OHSAS 18001
- Normas de Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001 Norma de sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001
- Normas del American Concrete Institute (A.C.I.).
- Normas del Sociedad Americana de Ensayos y Materiales (A.S.T.M) Directiva N° 012-2017OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la ejecución.
- Ley N° 29664 , Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINGERD) Decreto Supremo N° 048-2011 -PCM, Reglamento de la Gestión de Riesgos de Desastres.
- Guía para elaborar el Informe Preliminar de Riesgos
- Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales (2da versión)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344- 20 18-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

9.3. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la formulación del Expediente Técnico realizado en base al estudio de Pre- Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN,

RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con las características y condiciones siguientes.

- a) El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, y conducción de estudios básicos, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería, arquitectura, ambiental, social, y otras que corresponde al estudio planteando métodos de ejecución idóneos. para la el proyecto.
- b) El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato
- c) Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- d) Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.
- e) El Consultor deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.
- f) El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia y cronograma alcanzado.
- g) Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

9.4. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Tomar conocimiento de los alcances de las Entidades involucradas, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- d) El Consultor es responsable por presentar el producto ante la entidad, efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que pueda tener.
- e) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos , personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del producto.
- f) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del producto.
- g) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del producto, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos a elaborar.

- h) El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra/Proyecto que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- i) El consultor está obligado a aplicar la normatividad, instructivos, guías metodologías, reglamentación, directivas, sectoriales locales y nacionales correspondientes al proyecto, así como ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del servicio, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- j) El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al **Coordinador i/o evaluador** para el servicio que designará La Entidad.
- k) El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor; las que se complementarán en la presente.
- l) En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante la ejecución del proyecto, desde la fecha de aprobación del proyecto de inversión, por lo que, en caso de ser requerido por la entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio.
- m) Es responsabilidad del consultor la presentación completa y oportuna de la documentación y las autorizaciones sectoriales aprobadas que correspondan.

9.5. CONTENIDO MINIMOS DE EXPEDIENTE TECNICO.

Se detalla los contenidos mínimos que debe contener el Expediente Técnico de acuerdo a lo establecido por Ministerio de Ambiente mediante Resolución Ministerial N° 016-2020-MINAM y Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM para el Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, así como las medidas sanitarias previstas, y que a continuación, se detalla:

PRESENTACIÓN

- CARATULA
- ÍNDICE
- DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO.

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. CODIGO UNICO DE INVERSION
3. UBICACIÓN
4. OBJETIVOS
5. METAS FISICAS
6. RESUMEN DE METRADOS
7. PRESUPUESTO RESUMEN
8. PLAZO DE EJECUCION
9. MODALIDAD DE EJECUCION

II. MEMORIA DESCRIPTIVA. - Se desarrollará para cada uno de los componentes de la ficha estándar de viabilidad y sus especialidades a corresponder:

1. **Memoria Descriptiva para los componentes operativos y de gestión:** adecuado almacenamiento en vías urbanas y áreas públicas, adecuado barrido de vías urbanas y áreas públicas, adecuada capacidad para la recolección y transporte Eficiente gestión técnica, administrativa, económica y financiera

del servicio de limpieza pública, Adecuada educación y cultura ambiental de la población.

Descripción de los elementos básicos del proyecto: áreas de disposición para el tratamiento y valoración, impermeabilización de la base y paredes, y taludes de la infraestructura, cerco perimétrico drenes y calanes para lluvia, drenes y canales para lixiviados, techado y construcción, entre otros, según lo que se contemple, Capacidad Operativa del Operador, estudio de generación y caracterización de residuos sólidos a ser dispuestos (cantidad, composición física, densidad, entre otros). Plan de operación (vías de acceso internas y externas, cerco perimetral, preparación del lugar, metodología para el transporte y valorización de residuos sólidos, sistema de pesaje y registro, entre otros; flujograma de tratamiento de operación mecanizada i/o semi mecaniza de la planta de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos Consideraciones de diseño del Sistema Propuesto, Descripción Técnica del Proyecto, Cuadro de Resumen de metas, cuadro de Resumen del Presupuesto de obra (con fecha de referencia), Plan de contingencias, Modalidad de Ejecución de Obra, Sistema de Contratación, Plazo de Ejecución de Obra, así también considerar el componente social, de difusión, comunicación y educación ambiental.

2. Memoria descriptiva para componentes de infraestructura: Adecuada valorización de los residuos sólidos, infraestructura para la adecuada gestión del Barrido de vías Urbanas y Áreas Públicas en sus especialidades:

- a. Estructuras
- b. Arquitectura
- c. Instalaciones sanitarias.
- d. Instalaciones eléctricas.
- e. Sistemas mecanizados.
- f. Vehículos de recolección y otros.
- g. Sistemas de pesaje
- h. Sistema de almacenaje.
- i. Proceso de tratamiento y valorización.

III. MEMORIA DE CALCULO. - Se desarrollará para los componentes que requieran sustento en su infraestructura: Adecuada valorización de los residuos sólidos, infraestructura para la adecuada gestión en sus especialidades:

- a. Memoria De cálculo para Estructuras.
- b. Memoria De cálculo para Arquitectura
(Para el diseño arquitectónico de la infraestructura de valorización de residuos sólidos debe considerarse las condiciones climáticas relacionada al sentido de vientos y su entorno)
- c. Memoria De cálculo para instalaciones sanitarias
- d. Memoria de cálculo para instalaciones eléctricas.
- e. Memoria de cálculo para sistema mecanizado planta de valorización.
- f. Memoria de cálculo para el sistema de almacenamiento, valorización y pesaje

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRA. - Se desarrollará para los componentes de proyecto y para cada partida de su presupuesto.

Es obligatorio, que la especificación técnica para cada una de las partidas se organice y presente el siguiente contenido:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
División de estudios y proyectos Definitivos

- Definición de la Partida.
- Descripción de la Partida.
- Materiales.
- Método y/o proceso de construcción.
- Unidad de medida.
- Forma y/o base de pago.

Cada Especificación Técnica deberá considerar e indicar criterios de: Calidad de los materiales, procedimientos constructivos, sistema de control de calidad, especificaciones técnicas de equipos, vehículos y maquinarias que han de adquirir, propuesta de Términos de referencia para los servicios y otros, que definan la mejor y mayor calidad a obtener y que serán exigidos por el ingeniero supervisor y/o inspector en los trabajos.

Así también deberá incluir propuesta de requerimientos técnicos mínimos del personal propuesto para ejecución de obra.

- V. **METRADOS.** - Se desarrollará para todos los componentes de proyecto, y cada una de sus partidas del presupuesto los que deberán ser debidamente sustentados a detalle, con croquis y esquemas explicativos, se respetarán los ítems de las partidas del presupuesto y serán concordantes con las especificaciones técnicas. Se ha de tomar en cuenta:

- Los metrados que se generen a partir de los Planos del Proyecto deben indicar referencia del Plano que corresponda.
- El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados, las partidas deben ser debidamente cuantificadas en su origen.
- De existir inevitablemente metrados considerados como globales deberán describir las características y cantidades de los materiales (Elementos) que lo componen.

- VI. **PRESUPUESTO DE OBRA.** - Se elaborará de acuerdo a los componentes de la ficha de viabilidad, el cual deberá contar con la totalidad de actividades y partidas que se a desarrollarse en la etapa de ejecución física del proyecto. Se ha de tomar en cuenta:

- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en los estudios de mercado (cotizaciones).
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Estará conformado por un cuadro resumen del presupuesto.
- Deberá contener resumen de presupuesto, presupuesto general, presupuesto analítico debidamente sustentado.
- Se incluirá sustento para el cálculo de flete de materiales y movilización.

- VII. **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.** - se elaborará de forma obligatoria para cada uno de las partidas de acuerdo a sus componentes. Todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, estarán justificadas mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las

cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.

Los costos unitarios consideraran las cantidades y características exactas de los insumos necesarios según lo descrito en los planos definitivos de obra, debiendo haber compatibilidad entre las dos partes.

VIII. RELACIÓN DE INSUMOS. – estarán en relación a cada componente del proyecto.

En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto. Se deberá tomar en cuenta o siguiente:

- Todos los insumos deberán ser desagregados en insumos comerciales, se limitará el uso de insumos cuya unidad sea considerada como "Global".
- De existir insumos de unidad global, los precios de estos deberán ser sustentados por cotizaciones detalladas.

IX. FORMULA POLINÓMICA. -

Se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad y componente, debiendo estar actualizadas con las últimas modificaciones del presupuesto. A considerar:

- Se adjuntará los agolpamientos preliminares de cada fórmula polinómica.
- Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

X. CRONOGRAMA DE OBRA

1. Cronograma De Ejecución De Obra

- Debe incluir para cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software Ms Project u otro de similar o mejor calidad.
- Se determinará el Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios.
- En el Diagrama de Barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura

2. Cronograma De Valorizado De Obra Y Curva S

- El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt.
- El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales, se indicará los porcentajes de avance mensual, y porcentajes acumulados.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.
- Se adjuntará la curva "S" del cronograma.

3. Cronograma De Adquisiciones

XI. COTIZACIONES (Mínimo 02 cotizaciones)

- Se presentará un Informe Técnico de Evaluación de estudios de mercado para los insumos del proyecto.
- Se incluirá un listado resumen de costos.
- Las cotizaciones deberán indicar: Empresa o cotizador, Nombre de insumo, Características (Potencias, dimensiones, etc.), Unidad comercial, Costos (Incluyen o no incluyen el IGV), Lugar de abastecimiento (Puesto en obra o lugar de entrega, etc.), número y/o descripción de la cotización.
- Cotizaciones deben ser avaladas por el responsable de la consultora y validada por el jefe de proyecto.
- Se presentarán cotizaciones de:
 - Materiales en general.
 - Sub contratos.
 - Prefabricados.
 - Movilidad para Flete.
 - Equipos y Maquinarias.
 - Mobiliario y equipamiento, etc.
- Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes

XII. PLANOS. - Se desarrollarán para cada infraestructura de los compones y deberán considerar:**Plano de Ubicación, con esquema de localización:**

- Plano de ubicación, elaborado en una escala gráfica convencional 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, indicando la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles y zonas colindantes, entre otra información relevante.
- Plano de localización elaborado en una escala grafica convencional 1/1,000, 1/2,500, 1/5,000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
- Cuadro de áreas, precisando áreas por nivel, área total, así como el área libre del terreno.
- Sección de las vías frente a los terrenos, distancia a la esquina más cercana, altura y zonificación de los terrenos colindantes, árboles y postes, indicación del número de niveles de la infraestructura.

Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos:

- Plano de poligonal de la infraestructura, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, área y colindancias, así también se indicarán los vértices; nombrados con números o letras, con cuadro de datos técnicos, consignando los vértices, los lados, distancias especificadas, así como el ángulo de cada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
Division de estudios y proyectos Definitivos

vértice en grados, minutos, y segundos, y los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y). Incluir también el área del terreno.

- En el cuadro indicar que el Sistema de coordenadas empleado es UTM, georreferenciado con DATUM WGS84, correspondiente al Sistema Geodésico Oficial en el Perú, dado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN); también indicar la zona UTM donde se encuentra el predio levantado. - Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
- Se deberá verificar los datos técnicos de saneamiento de terreno, se generará un poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales.

Planos Topográficos del terreno, calles circundante y entorno:

- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento del terreno. Se debe incluir la topografía de las zonas circundantes y el entorno del terreno, como mínimo deberá considerar:
 - Poligonal del predio, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/250 u otra escala que permitan la visualización y verificación de las curvas de nivel, y diversos niveles encontrados.
 - Curvas de nivel a cada 0.50 m, o cada 0.25 m cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10%; las curvas de nivel, así como los niveles de los diversos elementos (quebradas, veredas, pavimentos, jardines, etc.), deberán de proyectarse obligatoriamente en todo el terreno, calles circundantes y entorno inmediato.
 - Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices del terreno, coincidente con el Plano perimétrico.
 - Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
 - Silueta de las edificaciones existentes, diferenciando -según achurado y leyenda los niveles.
 - Cerco perimétrico.
 - Considerar todos los elementos interiores existentes, como mínimo: veredas, pavimentos, sardineles, graderías, jardines, bancas, postes, árboles, losas, acequias, buzones, cajas de paso sanitarias y eléctricas y todo elemento relevante para el desarrollo del proyecto.
- Tres (3) cortes longitudinales y tres (3) cortes transversales del terreno, a la misma escala elegida para el plano en planta, mostrando las principales edificaciones y elementos, así como la sección total de las vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad.
- Plano con secciones o cortes cada 10m como máximo en ambos sentidos (x;y) y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos), indicar en cada corte el límite de propiedad.

Planos importantes a considerar como requerimiento mínimo:

- Plano de distribución general de la infraestructura
- Planos de infraestructura administrativa y de servicios
- Planos de arquitectura

15134

- Planos de estructuras
- Plano de infraestructura sanitaria pluvial.
- Plano de infraestructura para tratamiento de aguas residuales domesticas
- Planos de instalaciones eléctricas en infraestructura administrativa y de servicios
- Planos de plataformas
- Planos de plataformas formadas
- Plano de impermeabilización de la base
- Plano de infraestructura para manejo de lixiviados
- Planos de infraestructura para manejo de gases
- Planos de vía de acceso y vías de circulación internas
- Plano de cerco perimetral, tranquera y letreros
- Plano estructuras de cobertura que incluya análisis e vientos .
- Plano de ubicación de infraestructura para manejo de aguas de escurrimiento pluvial.
- Plano de distribución de áreas para arborización e infraestructuras para almacenamiento de agua para riego
- Planos de señalización tránsito y seguridad ocupacional

XIII. ESTUDIOS BÁSICOS PARA LA INGENIERÍA DE DETALLE.

Para la elaboración de la ingeniería a detalle de las infraestructuras, EL CONSULTOR tendrá que realizar los siguientes estudios básicos, los cuales no deben considerarse limitativas y de ser el caso EL CONSULTOR podrá mejorar lo propuesto en los presentes Términos de Referencia ajustándose a las infraestructuras de residuos sólidos, de acuerdo a los términos establecidos por MINAM e infraestructura administrativa de acuerdo a la normatividad propia para el tipo de intervención.

a) ESTUDIO DE TOPOGRAFIA

Se realizará el levantamiento topográfico en los sitios seleccionados para la ubicación de las estructuras proyectadas con las siguientes características:

- Los levantamientos topográficos de las estructuras se efectuarán mediante topografía digital, en coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM - WGS84) referidas al sistema del Instituto Geográfico Nacional (IGN), con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.
- El levantamiento topográfico se realizará en base a una poligonal de apoyo, cuyos Benchmark (BM) serán monumentados adecuadamente.
- Las curvas a nivel se basarán en un B.M. oficial del sistema Altimétrico del IGN (02 puntos geodésicos monumentados con hitos de concreto) Indicando en los planos los BM auxiliares para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas para cada zona del estudio.

El informe topográfico deberá contar con las siguientes características:

- Para los puntos geodésicos de orden se utilizarán las efemérides precisas ultra rápidas (de 3 horas); para los puntos geodésicos de apoyo, se utilizarán las efemérides transmitidas, y se calcularán con un software comercial.
- Precisión: Horizontal: hasta 10.00 mm - Vertical: hasta 15.00 mm.
- El plano topográfico resultante estará graficado a escala 1:1000 con curvas de nivel equidistante cada 0.5 metros, referida en coordenadas UTM (WGS 84), debiendo ser una real representación del relieve del terreno, con todos sus detalles naturales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
Division de estudios y proyectos Definilivos

- En los planos se ubicación e indicaran las cotas de puntos referenciales. ubicación y colocación de Bench Marks.
- Los controles planialtimétricos estarán referidos a los puntos geodésicos monumentados en el terreno de Orden "C" oficial más cercano al terreno seleccionado.
- Las curvas maestras del plano topográfico estarán acotadas y deberán resaltar respecto a las curvas secundarias.

El contenido del Informe del Estudio Topográfico. desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

1. Generalidades
 - a) Introducción
 - b) Nombre del predio
 - c) Propietario o posesionario
 - d) Ubicación de la zona de estudio
 - e) Características del terreno y zonas adyacentes
2. Metodología utilizada
 - f) Georreferenciación y BMs oficiales cercanos al área del proyecto.
 - g) Levantamiento topográfico
 - h) Personal de trabajo
 - i) Equipos utilizados
 - j) Trabajo en gabinete
 - k) Resultados del trabajo de campo
3. Resultados de trabajo de campo
 - l) Área del predio
 - m) Perímetro del predio
 - n) Linderos del predio
 - o) Vías de acceso interior y exterior al predio desde la vía principal.
 - p) Áreas intangibles
 - q) Infraestructuras instaladas en el predio
 - r) Plano de ubicación del terreno
 - s) Plano de área y perímetro del predio con cuadro de coordenadas en WGS 84.
 - t) Plano topográfico del terreno
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos
 - u) Registro fotográfico
 - v) Base de datos obtenidos (crudos y procesados)
 - w) Certificado de calibración de la Estación Total, por un laboratorio acreditado.

b) ESTUDIO DE SUELOS GEOTECNIA, GEOLÓGICO, GEOMORFOLÓGICO, GEODINÁMICA Y GEOTÉCNICO

EL CONSULTOR realizará una investigación detallada de los conceptos y aspectos geológicos y geotécnicos del área seleccionada para las estructuras proyectadas, de tal forma que en el diseño no se deje de lado ningún aspecto referido a la estabilidad de los taludes.

Se presentará el Plano geológico y geodinámica con la ubicación y emplazamiento de las unidades correspondientes, siendo las unidades activas debidamente ubicadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
Division de estudios y proyectos Definitivos

Se realizarán prospecciones (calicatas) en cada componente proyectado en el que se aprecie variación de estratos o tipo de suelo, de ser el caso.

Las calicatas deberán ser excavadas en superficies naturales y/o inalteradas, tendrá una sección mínima de 1.00 m x 1.00 m, y una profundidad no menor de 3.00 m o según indicación del especialista. En cada calicata se tomarán las muestras representativas de suelos para ser enviadas al laboratorio donde se realizarán los ensayos o pruebas correspondientes (granulometría, porosidad, permeabilidad, humedad, densidad y capacidad portante para la implantación de la obra). Asimismo; se deberá adjuntar la siguiente Información:

- Identificación de las características de drenaje superficial del sitio de emplazamiento.
- Características geodinámicas internas y externas.
- Características de las unidades litológicas y estructurales de las áreas. Zonificación geodinámica atendiendo a niveles de riesgo.
- Presentación de un mapa geomorfológico individualizado.
- Presentación de un mapa de zonificación geodinámica considerando niveles de riesgo individualizado (vulnerabilidad sísmica).
- Prospección directa en el terreno mediante calicatas (hasta una profundidad no menor de 3.00 metros o según indicaciones del especialista) con ensayos de penetración estándar o el análisis que requiera el tipo de suelo.
- Desarrollo de ensayos de mecánica de suelos (EMS) para conocer las características fisicomecánicas de los materiales que conforman el subsuelo a mayor profundidad, determinando sus propiedades geomecánicas e hidráulicas (permeabilidad).
- Se realizará estudio de canteras permitirá ubicar, identificar y clasificar el material de préstamo a utilizarse como material de cobertura de los residuos sólidos durante la operación de la planta de valorización que incluye evaluar la accesibilidad hacia la cantera, evaluación de la calidad del material que permita el correcto confinamiento de los residuos, evaluar la cantidad de material disponible para la Ejecución del Proyecto de Inversión Pública.

Análisis de estabilidad para taludes críticos utilizando Software SLIDE VS o GEOSLOPE, con la finalidad de analizar con datos de campo, las condiciones de la sección transversal crítica.

Análisis de suelo (Desarrollado en Laboratorio). Donde los análisis de las características de suelo serán realizados para muestras representativas, debiendo realizarse como mínimo las siguientes evaluaciones y análisis de laboratorio:

- Capacidad portante o resistencia del terreno
- Clasificación del suelo (SUCS) - Análisis Granulométricos por tamizado o Contenido de humedad
- Límite líquido
- Límite Plástico
- Proctor estándar o modificado según indicaciones del especialista o Ensayo de corte directo consolidado drenado, de ser el caso.
- Permeabilidad de suelos granulares o Determinación de cloruro soluble
- Determinación de sulfato soluble o Determinación de sales solubles

El informe contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

1. **Generalidades**
 - a. Introducción
 - b. Antecedentes
 - c. Objetivos
 - d. Ubicación y accesibilidad
 - e. Características del área de estudio.
2. **Geología**
 - a. Geología regional
 - b. Geología Local
 - c. Geología estructural
3. **Geomorfología**
 - a. Geomorfología regional
 - b. Geomorfología focal
4. **Geodinámica**
 - a. Geodinámica externa
 - b. Geodinámica interna
5. **Metodología**
 - a. Calicatas
 - b. Ensayos de campo
 - c. Ensayos de Laboratorio
6. **Resultados**
 - a. Estratigrafía e identificación de suelos para cada calicata
 - b. Interpretación de los resultados de campo
 - c. Interpretación de los resultados de laboratorio
 - d. Capacidad portante
 - e. Condiciones de cimentación
 - f. Agresión del suelo al concreto de la cimentación
 - g. Conclusiones y recomendaciones
7. **Anexos**
 - a. Plano de ubicación de calicatas
 - b. Panel fotográfico
 - c. Resultados de análisis de laboratorios

c) ESTUDIO: HIDROGEOLÓGICO –GEOTÉCNICO HIDROLOGIA - HIDRÁULICA -

Se realizará el estudio hidrológico, con la finalidad de tener los datos de precipitación para el diseño de las estructuras hidráulicas para áreas de compostaje.

En principio, se utilizará la Información disponible en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), basado en un registro no menor a 10 años. Asimismo se desarrollará la carta de curvas hidroisohipsa, para conocer la morfología de la napa y sentido del flujo de las aguas subterráneas así como el perfil de depresión, la gradiente hidráulica y los diferentes tipos de mantos, así como también se determinará si se presenta condiciones geológicas favorables de subsuelo (estabilidad, permeabilidad, espesor y extensión), y demás aspectos relevantes como la geomorfología, geodinámica, características y propiedades del suelo, entre otros aspectos relevantes que configuren el área factible del infraestructura de valorización de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos.

Luego, en trabajo de gabinete se debe calcular las precipitaciones máximas y mínimas para proyectar las estructuras de recolección y drenaje en toda el área donde se emplazarán las estructuras. Por ende; deberán presentar las siguientes características:

- Se evaluarán los elementos físicos y geomorfológicos de la cuenca correspondiente a la ubicación del proyecto, obteniendo in situ los elementos más importantes que se pueden obtener en campo.
- Evaluación de todo el sistema hidrográfico de la cuenca; densidad de drenaje, características más importantes de las fuentes hídricas superficiales (napa freática), aportes pluviales, ríos, lagunas, entre otras.
- Levantamiento de información respecto a las actividades o usos que involucren a la cuenca.
- El componente de Hidrogeología, será elaborado basado en la hidrología del lugar, complementando con la geofísica y la geología.
- Gestión de la licencia de uso de agua.

d) ESTUDIO DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE

El especialista estructural con los parámetros de diseño obtenidos de los estudios básicos deberá diseñar las estructuras. El análisis y diseño debe cumplir con las normas vigentes, de acuerdo al material más apropiado y a las condiciones sísmicas y ambientales de la zona. Deberá presentarse la memoria descriptiva y de cálculos de las estructuras proyectadas, debiendo utilizarse sistemas computarizados para los mismos. Tanto para la construcción de la planta de valorización de residuos sólidos orgánicos y residuos inorgánicos, así como la infraestructura administrativa de la sede de limpieza pública y planta de valorización en la C.C HUASAMPATA

e) ESTUDIO: RESISTIVIDAD ELÉCTRICA (ESTUDIO GEOFÍSICO)

Se presentará el estudio de SEV Sondaje eléctrico vertical- mapas hidrogeológicos con sus respectivos perfiles. Para la hidrología subterránea se desarrollará la carta de curvas hidroisohipsa para conocer la morfología de la napa freática y sentido del flujo de las aguas subterráneas, así como el perfil de depresión, la gradiente hidráulica y los diferentes tipos de mantos. Así mismo, se presentará el mapa de isopropiedades.

Se realizará como mínimo 04 puntos para el SEV (Sondaje Eléctrico Vertical), lo que permitirá determinar las profundidades de las capas del subsuelo, incluyendo la presencia de aguas subterráneas, y conocer la distribución de resistividad del suelo de manera que sirva para la toma de decisiones y definir el diseño del relleno sanitario.

f) ESTUDIO DE VULNERABILIDAD

Se presentará la Evaluación de Riesgos según la metodología de estimación de riesgos CENEPRED el cual tendrá las siguientes características:

- Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por

consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

g) DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA)

Se realizará según la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), LEY N° 27446 y Resolución Ministerial N° 455 -2018-MINAM y Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, así como la Resolución Ministerial N° 260-2023-MINAM, su aprobación será por el ente rector de acuerdo a normativa vigente.

El desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el Informe de Evaluación de Impacto Ambiental, el cual es un proceso inicial donde el proponente de un proyecto o actividad presenta a la autoridad competente los requisitos solicitados en el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la Ley N° 27446, el cual comprende de acuerdo a la etapa a nivel de ficha técnica la presentación de los anexos I y II del reglamento antes mencionado con la finalidad de que la entidad competente otorgue la clasificación ambiental de acuerdo a la evaluación realizada. El consultor deberá presentar la Certificación ambiental, para la planta de valorización.

h) PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Se tramitará en conformidad con el Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC-MC. Decreto supremo N° 003-2014-MC. "Reglamento de intervenciones arqueológicas". Texto único de procedimientos administrativos - Tupa

i) FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE

Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones domiciliarias existentes, referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica y telefonía. Incluye pronunciamiento sobre la calidad y frecuencia de los servicios indicados, para las infraestructuras que contemple el proyecto.

La Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos deberán ser desarrollados de manera independiente por servicio.

Memoria Descriptiva de los Servicios Básicos existentes, con indicación de su estado operativo, diámetros, calibres, materiales, sistemas, demandas, capacidades, etc. Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluido el análisis, las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se incluirá un anexo fotográfico que permita visualizar la situación expuesta. En caso de no existir dichos servicios públicos en la localidad, se describirán y evaluarán los sistemas alternativos empleados por los lugareños.

j) IMPLEMENTACIÓN DE PLANTA DE VALORIZACIÓN DE TRATAMIENTO Y VALORACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS E INORGÁNICOS.

El consultor debe desarrollar el diseño, flujo, implementación, equipamiento y operación de la planta de valorización: 1) tratamiento de residuos sólidos orgánicos 2) tratamiento de residuos inorgánicos.
El consultor deberá consultar en el expediente técnico las especificación técnicas del equipamiento, maquinarias y materiales correspondientes a cada planta y su respectivo estudio de mercado .

10. MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que coordinarán con el consultor

El consultor coordinará desde las etapas de inicio para la elaboración del estudio definitivo con el área usuaria (Dirección de Estudios y Proyectos Definitivos) de la entidad a través de un **coordinador i/o evaluador** para el estudio a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, para lo cual de ser el caso coordinará con la unidad ejecutora de la inversión (Gerencia de Medio Ambiente). Para lo cual se tendrá lo siguiente:

- a) El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el **Coordinador del proyecto**, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad
- c) Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del **por parte de la Municipalidad Distrital de Santiago**, ya sean éstos: el Coordinador de Proyecto, los Revisores o Evaluador o algún asesor externo convocado por la Entidad.
- d) La Entidad es la única facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la Entidad, esta falta constituye causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- e) La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico Detallado elaborado por El Consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f) La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando éste presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

Áreas responsables de las medidas de control

Efectuada la entrega del estudio definitivo, el área usuaria de la entidad procederá a efectuar la revisión del mismo de acuerdo a lo solicitado, para la validación de su cumplimiento. Para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios del área usuaria o aquellos que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de los compromisos:

contractuales asumidos.

- b) La Entidad designará un **Coordinador /evaluador de Proyecto**, a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- c) El **Coordinador/evaluador** estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d) La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico Detallado; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- e) El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- f) No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- g) El Consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.
- h) Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Consultor, deberá ser autorizado por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el presente documento. La reincidencia en esta falta, se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- i) La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

Área que brindará la conformidad

La conformidad de los entregables será otorgada por el área usuaria de la entidad en un plazo máximo de **15 días** calendario contados desde la presentación del proyecto o y desde la presentación del levantamiento de observaciones, según sea el caso, una vez se tenga aprobación por parte de la Oficina General De Supervisión Y Liquidación De Inversiones.

11. SEGUROS APLICABLES

Es de responsabilidad del Consultor contar con los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajos de riesgo para el personal que desarrolle los trabajos de campo, bajo su responsabilidad.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde se desarrollará el estudio de inversión del Proyecto a nivel de Expediente Técnico se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento: Cusco

Provincia: Cusco

Distrito: Santiago

13. PLAZO DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA Y CINCO (65) DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Cabe precisar que el plazo de la elaboración del Expediente Técnico no comprende el periodo de evaluación de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al Expediente Técnico y su aprobación mediante acto resolutivo.

14. PRODUCTOS ESPERADOS

El Consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico con las siguientes características:

- En caso que el estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico sea observado por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones y se haya procedido a su devolución para el levantamiento de observaciones, el Consultor deberá ingresar nuevamente los productos de manera completa, incluyendo además el acervo documentario de los antecedentes, del proyecto observado y con su respectivo informe de levantamiento de observaciones.
- Los productos a entregar deben ser ingresados a través de mesa de partes dirigido a la Gerencia General de la Municipalidad Distrital de Santiago, con atención a la Dirección de Estudios y Proyectos Definitivos.
- La presentación de los ejemplares en copia se realizará luego de aprobado el Expediente Técnico original, el cual contendrá los vistos correspondientes de la Dirección de Estudios y Proyectos Definitivos y de corresponder la firma del evaluador.
- Un (01) ejemplar original completo + 02 copias del ejemplar original, compatible e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, y en su totalidad por Jefe del Proyecto y por el Representante Legal de El Consultor. Se presentarán en archivadores de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- El ejemplar original completo y las 02 copias del ejemplar original, deberá contar con documentos separadores según su estructura e índice e indicando los capítulos y especialidades que comprende.
- Un (01) Disco Compacto (CD o DVD) por entregable con los archivos digitalizados y archivos escaneados con firma de los profesionales de la información correspondiente a cada uno de los Informes con cada uno de los archivos electrónicos en versión editable (formatos *.doc, *.xls, *.dwg, *.jpg, *.docx, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).
- Los CD's o DVD's deberán estar debidamente rotulados.
- La documentación digitalizada que presentará El Consultor, deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo del Expediente Técnico. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

15. ENTREGABLES.

La Elaboración del Expediente Técnico Detallado se efectuará con Tres (03) entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

Antes del inicio de sus actividades, el consultor deberá realizar coordinaciones con LA ENTIDAD y la supervisión, por lo que presentará plan de trabajo, cronograma de reuniones periódicas durante todo el desarrollo de las etapas del Expediente Técnico.

Nº DE ENTREGABLES	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	05 DIAS calendario a partir del día siguiente de suscrito el Contrato	Plan de trabajo (c/ cronograma)
SEGUNDO ENTREGABLE	30 DIAS calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Estudios de topografía, Estudios de suelos geotécnica, geológico, geomorfológico, geodinámica, Hidrogeológico, geotécnico hidrología-hidráulica, resistividad eléctrica(geofísico), estudios de vulnerabilidad, Planteamiento arquitectónico, memorias de cálculo por componente, tramites de autorización y del IGA.
TERCER ENTREGABLE	65 DIAS calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Expediente técnico definitivo completo, incluido estudios complementarios, y otros que corresponden

16. VALOR REFERENCIAL

El monto para la contrata de servicio de consultoría asciende la suma de **S/ 335,000.00 (treientos treinta cinco Mil con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023.

17. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

Los pagos serán efectuados dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad deberá hacerlo en un plazo que no excede de los diez (10) días calendarios de ser estos recibidos. El plazo señalado para el pago precederá, siempre que se tengan la conformidad del entregable, concordante con lo siguiente:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	10% del monto contratado	A la presentación y aprobación del Plan de Trabajo PRIMER ENTREGABLE .
SEGUNDO PAGO	20% del monto contratado	A la presentación y aprobación por parte del área usuaria del Segundo entregable SEGUNDO ENTREGABLE .

TERCER PAGO	70% del monto contratado	A la aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo .
--------------------	---------------------------------	--

La entidad se obliga a pagar al consultor dentro los 10 días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría según lo establecido en el Artículo 171 del reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado, para tal efecto el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 10 días calendario de ser recibido estos.

18. PENALIDADES Y SANCIONES

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generara la aplicación del Artículo 167 - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicara de la siguiente manera:

Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto vigente
F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$

19. RECURSOS PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

A fin que el consultor lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionara los siguientes recursos

- Se proporcionará información del Expediente de Viabilidad.

20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Adicionalmente a la penalidad por retraso del Expediente técnico, se ha implementado penalidades que ayudará a evitar retrasos e inconvenientes en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. 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 en el supuesto a penalizar.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE COBRO
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	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la unidad usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la unidad usuaria.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la unidad usuaria.
4	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
 Division de estudios y proyectos Definitivos

5	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por insistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
6	Presentación Incompleta de informes o entregables.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
7	No presenta la subsanación de observaciones del entregable previsto dentro del plazo previsto.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
8	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
9	Incumplimiento del uso de equipos de; medición, carnet de acreditación y/o equipos informáticos y de comunicación.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
10	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.

21. CONFIDENCIALIDAD

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

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

23. 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, según lo prevé el artículo 146º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de cinco (05) años contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

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

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

24. TIPO DE GARANTIA A ENTREGARSE A LA ENTIDAD

Se aplicará lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de contrataciones con el restado.

25. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

La Liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170º del Reglamento, para lo cual se tendrá:

- La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.

- b) Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Recepción del Expediente Técnico Detallado por parte de la Entidad.
- c) En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
- Los intereses moratorios.
 - Los saldos de valorización pendientes de pago.
 - Los saldos pendientes de retención.
 - Las penalidades que se hayan aplicado.
- d) La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

26. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Tomar conocimiento de la propuesta técnica y alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará los terrenos que serán materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento de los Terrenos. En dicho reconocimiento participará el Director de Estudios y Proyectos Definitivos y el Coordinador nombrado por el AREA USUARIA
- d. El Consultor está obligado acatar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Entidad y/o SECTOR
- e. El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la Entidad efectuando los tramites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que esta Entidad y/o SECTOR COMPETENTE le puedan hacer.
- f. El consultor debe informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- g. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.
- h. En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.

- i. El Consultor legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan fallar en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- j. Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de la obra.
- k. El Consultor en caso sea necesario debe brindar las facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo a revisión de los documentos que vaya elaborando
- l. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- m. El Contrato establecerá las responsabilidades y obligaciones al Consultor; las que se complementarán con las que se tiene listadas en los TDR
- n. Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio de Mecánica de Suelo, y fuentes de agua.
- o. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- p. En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- q. Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.
- r. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría
- s. Deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes **cuatro (4) años**, contados partir de la conformidad otorgada, por lo que, en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra. no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

27. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

28. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con inscripción vigente en el RNP, en el capítulo de Consultoría en obras, especialidad de saneamiento y afines - Categoría B o superior.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción del RNP</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																								
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ESPECIALISTA</th> <th>Cantidad</th> <th>Perfil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DEL PROYECTO</td> <td>01</td> <td>Profesional Ingeniero civil y/o Sanitario y/o Ambiental.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>01</td> <td>Profesional Ingeniero civil.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</td> <td>01</td> <td>Profesional, Arquitecto.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>01</td> <td>Profesional, en ingeniería sanitaria y/o Ambiental.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td> <td>01</td> <td>Profesional, Ing. Electricista.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ESPECIALISTA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS</td> <td>01</td> <td>Profesional, en ingeniería sanitaria y/o ambiental y/o biólogo.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ESPECIALISTA MECÁNICO O ELECTRO MECÁNICO</td> <td>01</td> <td>Profesional, Ingeniería Eléctrico y/o Mecánico Electromecánico.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>01</td> <td>Profesional, Ingeniero Civil colegiado.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td> <td>01</td> <td>Profesional, Ingeniería ambiental y/o biólogo.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p>	N°	ESPECIALISTA	Cantidad	Perfil	1	JEFE DEL PROYECTO	01	Profesional Ingeniero civil y/o Sanitario y/o Ambiental.	2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01	Profesional Ingeniero civil.	3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.	01	Profesional, Arquitecto.	4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	01	Profesional, en ingeniería sanitaria y/o Ambiental.	5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	01	Profesional, Ing. Electricista.	6	ESPECIALISTA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS	01	Profesional, en ingeniería sanitaria y/o ambiental y/o biólogo.	7	ESPECIALISTA MECÁNICO O ELECTRO MECÁNICO	01	Profesional, Ingeniería Eléctrico y/o Mecánico Electromecánico.	8	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	01	Profesional, Ingeniero Civil colegiado.	9	ESPECIALISTA AMBIENTAL	01	Profesional, Ingeniería ambiental y/o biólogo.
N°	ESPECIALISTA	Cantidad	Perfil																																						
1	JEFE DEL PROYECTO	01	Profesional Ingeniero civil y/o Sanitario y/o Ambiental.																																						
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01	Profesional Ingeniero civil.																																						
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.	01	Profesional, Arquitecto.																																						
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	01	Profesional, en ingeniería sanitaria y/o Ambiental.																																						
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	01	Profesional, Ing. Electricista.																																						
6	ESPECIALISTA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS	01	Profesional, en ingeniería sanitaria y/o ambiental y/o biólogo.																																						
7	ESPECIALISTA MECÁNICO O ELECTRO MECÁNICO	01	Profesional, Ingeniería Eléctrico y/o Mecánico Electromecánico.																																						
8	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	01	Profesional, Ingeniero Civil colegiado.																																						
9	ESPECIALISTA AMBIENTAL	01	Profesional, Ingeniería ambiental y/o biólogo.																																						

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 185 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	ESPECIALISTA	REQUISITOS
1	JEFE DEL PROYECTO	Profesional Ingeniero civil Sanitario i/o Ambiental, Colegiado con un mínimo de cuatro(04) años o 48 meses de experiencia efectiva, como: Jefe de proyecto y/o Director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios en la elaboración y/o supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Construcción y/o Rehabilitación o combinación de estas o cualquier Obra de Saneamiento y/o expedientes de servicio de limpieza pública y/o Relleno Sanitario. <i>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del Expediente Técnico.</i>
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Profesional Ingeniero civil, colegiado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista estructural o en estructuras i/o estructuralista en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.	Profesional, Arquitecto, colegiado, con experiencia de tres años (36) meses como especialista en arquitectura en ejecución y/o elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura, con experiencia en ejecución de proyectos de Gestión Integral de residuos Sólidos. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Profesional, Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental colegiado, con experiencia de doce (12) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias o especialista sanitario en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

SANTIAGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
División de estudios y proyectos Definitivos

5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Profesional, Ing. Electricista colegiado, con experiencia de doce (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
6	ESPECIALISTA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS	Profesional, en ingeniería sanitaria, ambiental o biólogo, con experiencia de tres años (36) meses como especialista en valorización de residuos, responsable de planta de valorización/gestión de residuos sólidos para la elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
7	ESPECIALISTA MECÁNICO O ELECTRO MECÁNICO	Profesional, Ingeniería Eléctrico y/o Mecánico Electromecánico colegiado, con experiencia de dos años (24) meses como especialista en Eléctrico y/o Mecánico Electromecánico en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, con experiencia en ejecución de proyectos de inversión pública en limpieza pública, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
8	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Profesional, Ingeniero Civil colegiado, con experiencia de doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.
9	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Profesional, Ingeniería ambiental, o biólogo, con experiencia en ejecución y supervisión de proyectos de limpieza pública y/o gestión de residuos sólidos y con experiencia de dos años (24) meses en estudios de impacto ambiental y/o Especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente en elaboración y/o revisión y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios similares o en general, la experiencia se computa desde la colegiatura. Su experiencia será acreditada mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

Acreditación:

SANTIAGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
División de estudios y proyectos Definitivos

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> <ul style="list-style-type: none"> a) (01) vehículo motorizado 4x4, año de fabricación de 2018 en adelante. b) (02) Equipos de cómputo y/o laptops de antigüedad máxima 4 años. c) Cámara fotográfica de con resolución mínima de 50 mp. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno punto cinco(1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los DÍES (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: actividad de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o instalación de Residuos Sólidos y/o infraestructura de manejo y/o disposición final de Residuos Sólidos y/o saneamiento y afines.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que</p>

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

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

(...)

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

SANTIAGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GERENCIA MUNICIPAL
División de estudios y proyectos Definitivos

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

Importante

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

Nota.

- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se hará según lo indicado en los requisitos de calificación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
Ing. José Luis Ramos Mora
DIRECTOR DE

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	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) 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 pago¹⁶.</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 ≥ 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M ≥ 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	34 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) META: Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría.</p> <p>2) ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución de la consultoría.</p> <p>3) PROGRAMACIÓN: Cronograma Gantt, donde se detalle los tiempos y costos optimistas, realistas y pesimistas, el uso de recursos, ruta crítica. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio y del contenido y requerimiento de los términos de referencia, así como cronograma valorizado y de redes</p> <p>4) RIESGOS: Determinación de la probabilidad de cumplir con el plazo y costo del expediente técnico, acorde a la(s) ruta(s) crítica(s) y costos del cronograma presentado, realizado mediante un análisis cuantitativo y sus respectivas reservas de contingencia de plazo y</p>	<p>Desarrolla ítems 1: 01 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 1: 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítems 2: 02 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 2: 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítems 3: 03 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 3: 0 puntos</p>

¹⁶ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>costo tomando como referencia la duración y costo meta del proyecto, para tener un 95% de probabilidad de cumplimiento y definir las acciones a tomar para no exceder el plazo y costo meta de la elaboración del presente Expediente Técnico.</p> <p>5) CONTROL: Los sistemas de control de los servicios prestados.</p> <p>6) MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Para verificar el logro de la meta.</p> <p>7) RESPONSABILIDADES: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>8) MEJORAS: Mejoras al desempeño funcional del equipo.</p> <p>9) CALIDAD: Detallar i) los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio y ii) el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla ítems 4: 03 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 4: 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítems 5: 04 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 5: 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítems 6: 04 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 6: 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítems 7: 02 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 7: 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítems 8: 10 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 8: 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítems 9: 05 puntos</p> <p>No desarrolla ítems 9: 0 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere: Elaboración de Expedientes Técnicos en Saneamiento básico y/o servicio de limpieza pública y/o Relleno Sanitario^{17 18}</p>	

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²².

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere: **Elaboración de Expedientes Técnicos en Saneamiento básico y/o servicio de limpieza pública y/o Relleno Sanitario**^{25 26}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁷.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF () o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC () o del European co-operation for Accreditation-EA () o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC ().

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF () o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC () o del European co-operation

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ().

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere: **Elaboración de Expedientes Técnicos en Saneamiento básico y/o servicio de limpieza pública y/o Relleno Sanitario**^{30 31}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³²

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

(Máximo 2 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.
1 puntos

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.
0 puntos

for Accreditation-EA () o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC ().

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF () o del European co-operation for Accreditation-EA () o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC () o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC ().

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D.1 Práctica:

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición ()

D.2 Práctica:

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁵

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICAEvaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁶

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

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

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001

2 puntos

No presenta Certificado ISO 37001

0 puntos

PUNTAJE TOTAL

100 puntos³⁹

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

³⁵ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20154432516**, con domicilio legal en **AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO - SANTIAGO**, 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 - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C - Primera Convocatoria**. para la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS (EN LAS ETAPAS DE LIMPIEZA, SEGREGACIÓN, RECOJO Y VALORIZACIÓN) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO**.

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 PAGO⁴⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

⁴⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en **PAGOS PARCIALES**, 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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el **DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

⁴¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoria 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.

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			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la unidad usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la unidad usuaria.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la unidad usuaria.
4	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
5	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por insistencia injustificada o carencia de equipos.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.

6	Presentación Incompleta de informes o entregables.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
7	No presenta la subsanación de observaciones del entregable previsto dentro del plazo previsto.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
8	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
9	Incumplimiento del uso de equipos de; medición, carnet de acreditación y/o equipos informáticos y de comunicación.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.
	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la unidad usuaria.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴²

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: **AV. RUIZ CARO NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SANTIAGO.**

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴³.

⁴² 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).

⁴³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

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 ⁴⁴		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.

⁴⁴ 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:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

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 ⁴⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Ibidem.

⁴⁷ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

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 - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.**

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] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁰

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.
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]".



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
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:

**COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.
Presente.**

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

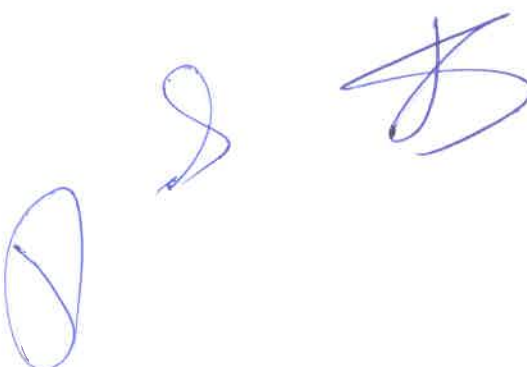
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

Presente.-

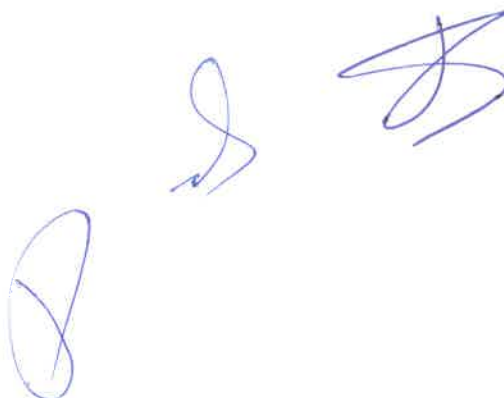
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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*
- *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:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - SM - 019 - 2023 - CS - MDS-C – Primera Convocatoria.

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.

