

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***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** |  | 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** |  | 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** |  | 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 |

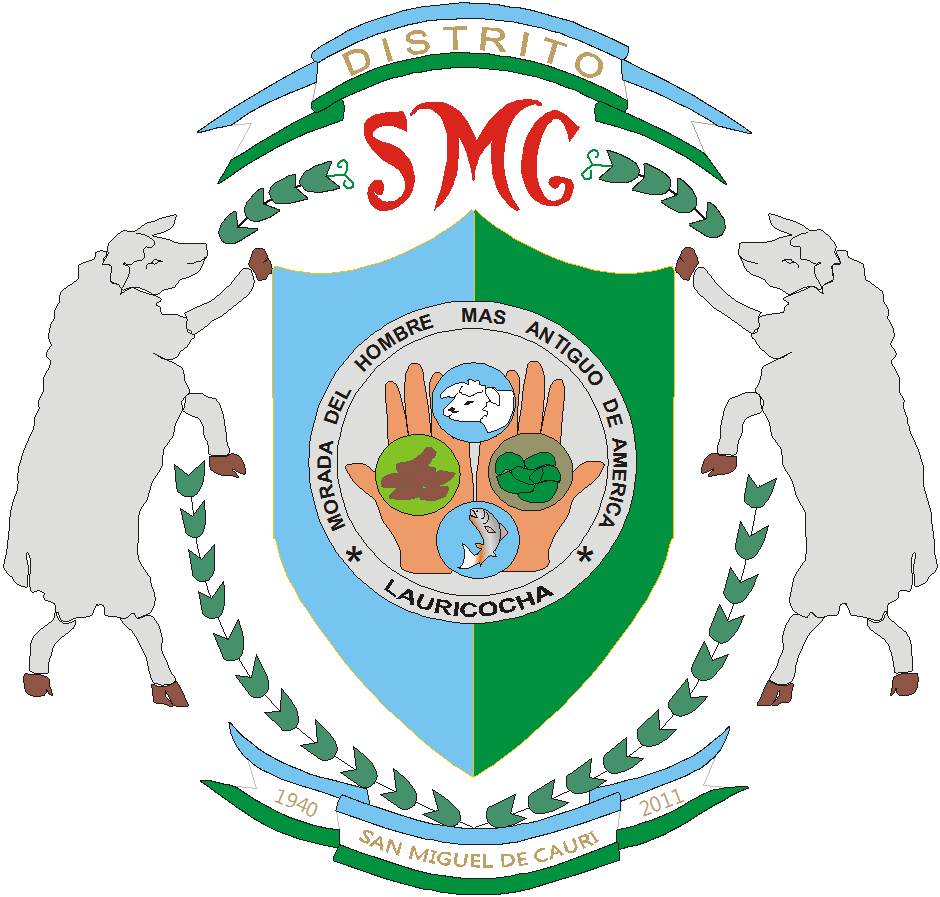
***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *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.*
2. *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 y julio 2020*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI**



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[[1]](#footnote-1)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5-2020-MDSMC/CS**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE REFORESTACION CON FINES DE PROTECCÓN DE SUELOS Y MEDIO AMBIENTE EN LA MICROCUENCA DE LAURICOCHA - DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURl - PROVINCIA DE LAURICOCHA - REGION HUANUCO" - CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2403974**

**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. **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. **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. **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*](http://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. **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.

* 1. **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. **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). 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. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda,verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y 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. **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. **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. **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. **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 RNP[[2]](#footnote-2). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

* 1. **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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

* 1. **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** |

* 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.* |

* 1. **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** |

* 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

|  |
| --- |
| 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 original, 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.* |

* + 1. **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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

* + 1. **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.

* 1. **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*](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*](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.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES** 
     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.

* + 1. **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.

* 1. **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.* |

* 1. **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.

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE CAURI |
| RUC Nº | : | 20176232227 |
| Domicilio legal | : | JR. ESPIRITU SANTO Nº S/N SAN MIGUEL DE CAURI |
| Teléfono: | : | 062 – 635410 |
| Correo electrónico: | : | logística.cauri@gmail.com |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE REFORESTACION CON FINES DE PROTECCÓN DE SUELOS Y MEDIO AMBIENTE EN LA MICROCUENCA DE LAURICOCHA - DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURL - PROVINCIA DE LAURICOCHA - REGION HUANUCO" - CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2403974

* 1. **VALOR REFERENCIAL**[[3]](#footnote-3)

El valor referencial asciende a **S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor Referencial**  **(VR)** | **Límites[[4]](#footnote-4)** | |
| **Inferior** | **Superior** |
| **S/. 150,000.00**  **(Ciento Cincuenta Mil y 00/100 Soles)** | **S/. 135,000.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil y 00/100 Soles)** | **S/. 165,000.00 (Ciento Sesenta y Cinco Mil y 00/100 Soles)** |

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal Nº 085-2020-MDSMC/GM el 10 de setiembre del 2020.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **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 SETENTA Y CINCO (75) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, sito en Jr. Espíritu Santo S/N – Plaza de Armas - San Miguel de Cauri – coordinar el trámite en la oficina de Logística y Abastecimiento para luego recabar las bases en la misma.

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nª 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444.
* Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
* Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Ley N° 30879 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
* Ley N° 30880 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2019.
* Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Directiva Nº 001-2019 OSCE/CD “Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley Nº 30225.
* Código Civil.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**
     1. **OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[5]](#footnote-5), la siguiente documentación:

* + - 1. **Documentación de presentación obligatoria**

**A. Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE[[6]](#footnote-6) 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.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.
4. 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 Nº 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.

* + - 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. 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 Discapacidad[[7]](#footnote-7).
2. 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.
3. 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”.* |

* + 1. **OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6,** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas**.**

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6,** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

* 1. **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:

PTPi = c1 PTi + c2 Pei

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = ***0.80***

c2 = ***0.20***

Donde: c1 + c2 = 1.00

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante CARTA FIANZA.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. 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.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. 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 – PIDE[[8]](#footnote-8) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios de la oferta económica**[[9]](#footnote-9)**.
3. Estructura de costos de la oferta económica.
4. Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete**[[10]](#footnote-10)**.
5. Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[[11]](#footnote-11).
6. 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.
7. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[[12]](#footnote-12).

|  |
| --- |
| 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”.* * *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 original, 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 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.* |
| * *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 Haya*[[13]](#footnote-13)*.* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* | | |

* 1. **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 Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en JR. ESPIRITU SANTO NRO. S/N HUANUCO - LAURICOCHA - SAN MIGUEL DE CAURI

* 1. **FORMA DE PAGO**

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

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

* Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES sito en JR. ESPIRITU SANTO Nº S/N SAN MIGUEL DE CAURI. en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

|  |
| --- |
| **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* |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA**

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**.

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación consultoría general para la REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **"CREACION DE LOS SERVICIOS DE REFORESTACION CON FINES DE PROTECCÓN DE SUELOS Y MEDIO AMBIENTE EN LA MICROCUENCA DE LAURICOCHA - DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURl - PROVINCIA DE LAURICOCHA - REGION HUANUCO" - CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2403974.**

1. **FINALIDAD PÚBLICA.**

El proyecto tiene como finalidad, mejorar el establecimiento de sistemas de protección y conservación del suelo y del agua frente a los fenómenos de desertificación y degradación ambiental que se presentan en la zona. De esta forma, y a través de la fijación del suelo y regulación de los cursos de agua por medio de la implantación y conservación de una adecuada cubierta vegetal protectora se logrará el restablecimiento, mantenimiento y mejora de la función protectora de las plantaciones forestales en el marco de una gestión sostenible en el distrito de San Miguel de Cauri, mediante:

* Reforestación de 500 ha en las localidades de Cauri, Gashanpampa, Antacolpa, Lauricocha, Antacallanca, 08 de Diciembre, lndependencia, San Antonio de Pucyoc, Estrellapampa, Santa Rosa de Shick, Oropuquio, Donsucancha, Quinuash, Rosapampa, Yachasmarca, Huancan, Sapray, y Tunancancha con especies de Eucalipto, Pino y Quinual.
* Conservación de 500 ha de suelos en las localidades de Cauri, Gashanpampa, Antacolpa, Lauricocha, Antacallanca, 08 de Diciembre, Independencia, San Antonio de Pucyoc, Estrellapampa, Santa Rosa de Snick, Oropuquio, Donsucancha, Quinuash, Rosapampa, Yachasmarca, Huancan, Sapray, y Tunancancha.
* Capacitación y extensión forestal de 3,850 beneficiarios.

1. **ANTECEDENTES**.

El presente término de referencia se han formulado para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto "Creación de los servicios de reforestación con fines de protección de suelos y medio ambiente en la microcuenca de Lauricocha -distrito de San Miguel de Cauri -provincia de Lauricocha – Región Huánuco", con Código Único de inversiones N° 2403974. El término de referencia señala los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de los consultores para la reformulación Expediente Técnico del Proyecto.

En aplicación de las Normatividades del Sistema Nacional de Inversión Pública, el Estudio de Pre lnversi6n al nivel de Perfil fue revisado y viabilizado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, declarándolo viable con fecha 30/12/2017.

1. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION** 
   1. **OBJETIVO GENERAL:**

Consiste en reformular el estudio a nivel de Expediente Técnico del proyecto, luego de seleccionar los servicios de los profesionales para la Elaboración del Pl aprobado: "Creación de los servicios de reforestación con fines de protección de suelos y medio ambiente en la microcuenca de Lauricocha - distrito de San Miguel de Cauri -provincia de Lauricocha -región Huánuco", con Código Único de lnversiones N° 2403974. El desarrollo del estudio no es limitativo, los profesionales podrían ampliarlos con sus aportes sobre la base de sus experiencias, para un mejor resultado de los trabajos a realizarse.

* 1. **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**
* Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental sostenible viable, que pudiera ser programada y ejecutada en séptimas condiciones por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
* Cumplir con la normatividad vigente para la ejecución de proyectos de Inversión Pública a nivel de Expediente Técnico.
* Cumplir con todas las exigencias y del contenido mínimo de estudio definitivo del Expediente Técnico.
* Desarrollar cada aspecto contemplado con el rigor del análisis requerido
* una solución integral a la situaci6n negativa que se presenta, con el planteamiento adecuado de las alternativas de solución aprobadas.
* Lograr la aprobaci6n del estudio definitivo (Expediente Técnico).

1. **CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

**Reconocimiento de campo**

El reconocimiento de campo se realizará al inicio de la prestación del servicio Los profesionales visitaran la zona donde se ejecutara el Proyecto, debiendo realizarse por el equipo técnico integrado por el Jefe del Proyecto y por especialistas, así como el supervisor y/o Inspector del estudio designado Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, para reconocer el estado las características del área de influencia del proyecto y para realizar el proceso de la compatibilidad con el perfil técnico que se encuentra viable.

**Aspectos técnicos**

Los Especialistas del Equipo Técnico, deben considerar los siguientes aspectos técnicos en la reformulación del Expediente Técnico:

* Elaborar la propuesta técnica del proyecto, según los lineamientos técnicos de un estudio a nivel de expediente técnico.
* Evaluar la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión.
* Evaluar el estado actual de los servicios existentes que permita establecer el alcance de la mejora y/o optimización de la alternativa seleccionada para el estudio del expediente técnico.
* Recolectar informaci6n de campo para sustentar teórica y económicamente el proyecto.
* Modalidad de la tenencia de la tierra, en donde se ejecutará el proyecto.
* Análisis del estado actual de los Recursos Naturales y las condiciones ambientales

locales.

* Desarrollar los aspectos técnicos por componente de la alternativa recomendada,
* según el Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil Aprobado.

**Contenido del estudio a nivel de expediente técnico**

Para la elaboración del expediente técnico, deben ceñirse en los contenidos mínimos específicos de estudios a nivel de expediente técnico según se detallan a continuación:

**FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

I. Resumen ejecutivo

II. Memoria descriptiva

Ill. Especificaciones técnicas

lV. Estudio de impacto ambiental (informe de Gestión Ambiental -lGA)

V. Metrados de los componentes del proyecto

VI. Presupuesto

Vll. plan de implementación del proyecto

Vlll. Anexos.

**ESTUDIO AGROLOGICO**

Resumen

Capítulo I: introducción

Capitulo II: Descripción General de las características ambientales

Capitulo Ill: Fisiografía

Capitulo lv: Suelos

Capítulo V: Unidades interpretativas

Capitulo Vl: Capacidad de riego de los suelos

Capitulo Vll: Conclusiones y recomendaciones

Bibliografía

Anexos

**PARA LA EVALUACION Y CATEGORIZACION AMBIENTAL**

1. Datos Generales del titular de la entidad autorizada

2. Descripci6n del proyecto

3. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico

4. Plan de participación ciudadana

5. Descripción de los posibles impactos ambientales

6. Medidas de prevención, mitigación y corrección

7. Plan de cierre y abandono

8. Cronograma de ejecuci6n de las medidas de prevención

Los profesionales encargados de la elaboración del expediente técnico, harán uso de:

* Trabajo de campo (Fuente primaria)
* Trabajo de gabinete con informaciones actualizadas de las entidades competentes.
* Otras informaciones que ayuden a tener mayor consistencia al estudio.

**5.1. DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA:**

La descripción de los alcances de los servicios, que se mencionan a continuación, servirán para la formulación del Expediente Técnico, la cual no es limitativa, por cuento los profesionales, podrán cuando lo consideran necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los estudios que realiza, tomando como base el estudio de preinversión aprobado de fecha 30/12/2017.

El consultor seleccionado, será responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando los métodos adecuados para el presente Proyecto.

Además, el consultor elaborará de ser necesario, el informe de sustentaci6n para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Preinversión Viabilizado del proyecto y lo obtenido con el estudio definitivo, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

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

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

Los profesionales que conforman el equipo del consultor deberán acreditar lo títulos profesionales y certificados de habilidad vigente y la experiencia para los cargos y/o funciones que desempeñarán en el proyecto. Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación tiempo y en la oportunidad exclusiva por el tiempo señalada en la Propuesta Técnica.

El consultor deberá contar, obligatoriamente con el equipo ofertado en su propuesta. El consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento del presente plan de Trabajo.

La Evaluación Ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos del proyecto, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto, para ello el consultor realizará los trámites en la entidad competente para el trámite de aprobación del Informe de Gestión Ambiental (lGA) y los requerimientos que determine la entidad competente. Los costos y/o tasas de pago que ocasionan por este trámite estarán a cargo del consultor debiendo ser considerado en su propuesta económica.

**5.2. ACTIVIDADES:**

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **"Creación de los servicios de reforestación con fines de protecci6n de suelos y medio ambiente en la microcuenca de Lauricocha - distrito de San Miguel de Cauri - provincia de Lauricocha - región Huánuco"**, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

a) Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.

b) Elaborar el plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.

c) Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades conforme a la normativa vigente.

**5.3. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS.**

* Ley N°30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Afro Fiscal 2017.
* Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 30225.
* Decreto Legislativo 1341.Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica la Ley N° 30225.
* Reglamento de la Ley de Contrataciones
* Decreto Supremo N° 056-2017-EF -Modificaci6n del Reglamento de Contrataciones del Estado.
* Decreto Supremo N° 012-17-JUS, sus modificatorias, ampliatorias complementarias
* Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información pública
* Decreto Supremo N° 070-2013-PCM. Que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia a la informaci6n pública.
* Directivas del OSCE.
* Código civil.

**5.4. IMPACTO AMBIENTAL:**

La ejecución del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con: / Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental / Normas sectoriales en materia ambiental.

**5.5. SEGUROS:**

La presente contratación es de servicio para la elaboración del Expediente Técnico, Ia misma que implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor disponer de Equipos de protección personal a cargo del trabajo que será presentado al inicio de la actividad.

**5.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION PARA LA CONSULTORÍA:**

**5.6.1. LUGAR**.

El lugar de la prestación de servicio de consultoría se encuentra localizado en:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGION** | **PROVINCIA** | **DISTRITO** | **LOCALIDADES** |
| HUANUCO | LAURICOCHA | SAN MIGUEL DE CAURI | CAURI, GASHANPAMPA, ANTACOLPA, LAURICOCHA, ANTACALLANCA, 08 DE DICIEMBRE, INDEPENDENCIA, SAN ANTONIO DE PUCYOC, ESTRELLAPAMPA, SANTA ROSA DE SNICK, OROPUQUIO, DONSUCANCHA, QUINUASH, ROSAPAMPA, YACHASMARCA, HUANCAN, SAPRAY, Y TUNANCANCHA. |

**5.6.2. PLAZOS**

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios, el mismo que se considera del día siguiente de la firma del contrato, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **ENTREGAS** | **Plazo para la presentación por parte del Consultor**  **(Días calendarios)** |
| 1 | **Plan de trabajo**  Se deberá elaborar un Plan de Trabajo, para la elaboración del Estudio Definitivo que se desarrollará bajo los contenidos y estructura siguiente:  Resumen ejecutivo:   * Introducción y antecedentes (problemas) * Metas y objetivos (resultados) * Recursos e impedimentos (aportaciones) * Estrategias y acciones (de las aportaciones a los resultados) * Apéndices (presupuesto, calendario y otros)Apéndices (presupuesto, calendario y otros) | **A los 10 días calendarios, a partir de la firma de contrato y/o Orden de Servicio** |
| 2 | **PRIMER ENTREGABLE:** (**Informe N° 01)**  Consta de un informe preliminar como: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y la Mecánica Operativa del Expediente Técnico, incluido los informes de trabajo de campo por cada profesional contratado, previo levantamiento de las observaciones si los hubiera y si amerita otorgue la conformidad pertinente. | **A los 30 días calendarios de aprobado el plan de trabajo.** |
| 3 | **SEGUNDA ENTREGABLE:** (**Informe N° 02)**  Consta del expediente técnico completo en borrador, para su revisión y evaluación a fin que se pueda completar toda la información en el informe final | **A los 20 días calendarios de aprobado el primer entregable.** |
| 4 | **TERCER ENTERGABLE:** **(Informe Final):**  Consta de la entrega del Estudio Definitivo y completo, adjuntando el Formato N° 08-A (Sección A y B): Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión, debidamente diligenciado. Luego de la conformidad del segundo informe. Además adjuntar la **Certificación Ambiental** aprobado por la entidad competente. | **A los 15 días calendarios de aprobado el segundo entregable.** |
|  | **Total días** | **75 días calendarios** |

***Notas:***

 *De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de diez (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones.*

 *El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y/o*

*conformidad por el área usuaria*

 *En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.*

EI estudio del Expediente Técnico, deberá ser entregado en 01 original y 02 copias, encuadernado y en archivo de lomo ancho, debidamente foliado, adjuntando el soporte magn6tico correspondiente (CDs -Formatos Editables), incluyendo la descripci6n tecina y econ6mica del expediente técnico, adjuntando además los documentos probatorios como el trabajo de campo, croquis, gráficos, fotografías, planos georreferenciadas y otros, debiendo cumplir las siguientes características:

Formato A4, para los textos se empleada procesador de textos (Word), fuente Arial, tamaño 11 y espacio sencillo; para costos y presupuestos, según sea el caso hojas de cálculo (Excel)

•:. Planos generales, planos claves, planos de detalles, planos de ubicaci6n y otros;

según necesidad a escalas convenientes impresas y en formato digital DWG (Auto CAD 2010), formato MXD con shapes y otros editables. Fotografías en tamaño editables jumbo digitalizadas, según especialidad.

•:. Toda la informaci6n debe presentarse en forma impresa, además deberá ser

presentada en medio magnético, CD o DVD, en forma correlativa de acuerdo a lo presentado por los profesionales, a fin de hacer fácil la búsqueda y verificaci6n de la información.

Toda la documentaci6n que se presenta deberá tener un índice y numeración de páginas, las cuales deberán estar debidamente visadas en serial de conformidad.

La presentación del Tercer Entregable se efectuará por mesa de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri.

**5.7. METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

La metodología para la elaboración del estudio definitivo, será de acuerdo a los contenidos mínimos del estudio de pre inversión y el esquema referencial para la elaboración del estudio definitivo, que contiene los estudios de ingeniería con su respectiva memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto definitivo, cronogramas, planos y anexos.

**5.7.1. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO:**

* Verificación de la información de acuerdo al estudio de pre inversión a nivel de perfil viable.
* Talleres de sensibilización para el fortalecimiento de capacidades de los productores para asumir los compromisos de la elaboración, ejecución y sostenibilidad del estudio.
* Entrevistas con autoridades de la zona de intervención, población beneficiaria y entes involucrados.

**5.7.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

El desarrollo de las actividades será por un periodo de Setenta y Cinco (75) días calendarios, según cronograma de actividades que se describe a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MESES** | | | | | | | | | | | |
| **MES 1** | | | | **MES 2** | | | | | **MES 3** | | |
| **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | | **S1** | **S2** |
| 1 | Coordinación con la Municipalidad de e San Miguel de Cauri, Instituciones involucradas, para el inicio del estudio a nivel de Expediente Técnico |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 2 | Identificación y Evaluación de la zona de intervención del proyecto (trabajo de campo) |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Identificar y Evaluar la información recabada en el estudio del perfil del proyecto (trabajo de campo) |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Comprobar y Evaluar los beneficiarios, ubicación de viveros y parcelas definitivos (trabajo de campo) |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 3 | Trabajo de gabinete (procesamiento de la información recopilada y el desarrollo del estudio a nivel de expediente técnico de la alternativa recomendada a nivel del PIP |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 4 | Presentación del Expediente Técnico |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 5 | Otras actividades (Levantamiento de las observaciones del estudio definitivo) |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.**

**6.1. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR:**

El consultor, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultoría general – servicio en el RNP.

**Experiencia del postor**

El postor debe Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría en elaboración de estudios definitivos y/o formulación de proyecto Forestales y/o Agro Foresta y/o Agropecuario y/o Ambiental, en un periodo de 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

***Acreditación:***

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

**6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

**6.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

El postor deberá contar con el equipo técnico mínimo, sustentado con documentos probatorios.

* + 02 laptops y/o computadora
  + 01 impresora
  + 02 motocicletas
  + 02 equipos GPS Sumetrico
  + 01 cámara fotográfica y/o celular con cámara fotográfica y/o dispositivo fotográfico

**6.2.2. PERSONAL LAVE**

**JEFE DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación:** | * Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado. |
| **Experiencia:** | * Experiencia no menor de tres años como Jefe de Proyecto y/o Residente y/o Supervisor en proyectos forestales igual o similares al objeto de la convocatoria |
| **Capacitaciones:** | * Formulación, evaluación de expedientes técnicos y/o gestión de proyectos * Manejo técnico de las especies forestales y/o agroforestales y/o recursos naturales y/o temas ambientales. |
| **Competencias:** | * Responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del expediente técnico y coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten. * Representar en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del expediente técnico. |

**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS FORESTALES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación:** | * Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado. |
| **Experiencia:** | * Experiencia no menor de un (01) años como Especialista en Formulación y/o Residente y/o Supervisor en proyectos forestales igual o similares al objeto de la convocatoria |
| **Capacitaciones:** | * Capacitación en el manejo técnico de las especies forestales y/o agroforestales y/o recursos naturales y/o temas ambientales. * Proyectos de inversión pública y/o privada |
| **Competencias:** | * Realizar trabajo de campo (verificación y evaluación de la zona de intervención del proyecto) * Verificación y evaluación de los beneficiarios donde se intervendrá con la implementación del proyecto según padrones recopilados en el perfil viable. * Desarrollar las especificaciones técnicas según los componentes aprobados con el proyecto. * Propuesta técnica para la solución de los problemas ambientales donde se ejecutará el proyecto. |

**ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación:** | * Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Civil, colegiado y habilitado |
| **Experiencia:** | * Experiencia no menor de un (06) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos de proyectos en general igual o similares al objeto de la convocatoria |
| **Capacitaciones:** | * S 10 aplicado a la elaboración de presupuesto para proyectos de inversión |
| **Competencias:** | * Establecer las cantidades y costos dentro de la estructura económica del proyecto. |

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AGROLÓGICOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación:** | * Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado |
| **Experiencia:** | * Experiencia no menor de un (06) meses, como especialista en estudios agrologicos igual o similares al objeto de la convocatoria y/o responsable en levantamiento y/o estudios de suelos en proyectos de desarrollo y/o proyectos de suelos degradados. |
| **Capacitaciones:** | * Diplomado en Gestión Pública. * Manejo en Office (Work, Excel, Power Pint) * Sistema Nacional de Inversión Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE * Curso Residencia de Obras Públicas. * Diplomado en Monitoreo, Evaluación, y Fiscalización Ambiental. * Diplomado en Gestión de Recursos Naturales y Evaluación del Impacto Ambiental |
| **Competencias:** | * Establecer el estudio agrologico del proyecto en mención |

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación:** | * Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado. |
| **Experiencia:** | * Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en formulación de estudios de impacto ambiental a nivel de expediente técnico en general igual o similares al objeto de la convocatoria |
| **Capacitaciones:** | * Gestión de la calidad, salud ocupacional (ISO 14001 – ISO 9001 y normas internacionales OSHA), seguridad industrial, gestión ambiental y relaciones comunitarias |
| **Competencias:** | * Encargado de la elaboración del informe de Gestión Ambiental (IGA) * Acreditar experiencia de trabajo en equipo |

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación:** | * Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o afines, colegiado y contar con certificado de habilidad vigente. |
| **Experiencia:** | * Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en seguridad y salud en el trabajo |
| **Capacitaciones:** | * Diplomado en SSOMA |
| * Competencias: | * Encargado de la elaboración el plan de medidas de seguridad en el trabajo * Acreditar experiencia de trabajo en equipo |

**DIBUJANTE CAD/GIS, DE LOS MAPAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación:** | * Ing. civil y/o Arquitecto y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado. |
| **Experiencia:** | * Experiencia en elaboración y generación de la base de datos con el sistema SIG, relacionado con el medio ambiente. |
| **Capacitaciones:** | * AUTOCAD CIVIL * ARC GIS * TOPOGRAFÍA |
| **Competencias:** | * Establecer el estudio en planos para el proyecto en mención |

**ACTIVIDADES DEL EQUIPO PROFESIONAL:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **EQUIPO TÉCNICO** | **ROL Y FUNCIONES** |
| **1** | **Jefe de Proyecto** | Responsable de la reformulación de la Elaboración del Expediente Técnico |
| Representará en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico |
| Planificar, conducir y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico |
| Responsable de conducir las actividades y coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten |
| Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados, según cronograma aprobado |
| **2** | **Especialista en formulación de la reformulación del expedientes técnicos forestales** | Trabajo de campo (verificación y evaluación de la Zona de intervención del proyecto). |
| Verificación y evaluación del manejo técnico de las especies forestales y agroforestales en las zonas de Intervención. |
| Desarrollar las especificaciones técnicas según los Componentes aprobados en el PIP. |
| Identificación de los posibles impactos negativos que pueda ocasionar con la ejecución del proyecto. |
| Mediciones de los niveles de riesgo que serán afectados en el proyecto. |
| Propuesta técnica para la solución de los problemas ambientales donde se ejecutará el proyecto. |
| Desarrollo del expediente técnico como: |
| I. Memoria Descriptiva del Expediente Técnico. |
| II. Presupuesto, calendario de compromisos. |
| III. Presupuesto por específica de gastos. |
| IV. Compromiso de desembolso por mes. |
| **3** | Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto | Encargado de desarrollar las dimensiones de aspectos físicos y desarrollar la estructura de costos, presupuesto para la posterior ejecución del Proyecto. |
| **4** | Especialista en Estudios Agrológicos | Elaborar el estudio de suelos de la zona de intervención del proyecto (Incluye toma de muestras y análisis respectivos). |
| **5** | Especialista en Estudios de Impacto Ambiental | Elaborar el Informe de Gestión Ambiental que cumpla con los requisitos mínimos de la Dirección de Medio Ambiente del MINAGRI y/o de la entidad competente que tenga injerencia sobre el proyecto, con la finalidad de elaborar y que el área usuaria gestione a través del MINAGRI el Informe de Gestión Ambiental |
| **6** | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo | Encargado de la elaboración el plan de medidas de seguridad en el trabajo |
| **7** | Dibujante CAD/GIS, de los mapas | Elaborar los planos clave de ubicación de viveros, parcelas definitivas a reforestar y planos de componentes proyectados como también el apoyo en CAD en todo el desarrollo del expediente técnico. |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL EQUIPO PROFESIONAL:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **PROFESIONALES** | **CRONOGRAMA MENSUAL** | | | | | | | | | |
| **MES 1** | | | | **MES 2** | | | | **MES 3** | |
| **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S1** | **S2** |
| 1 | Jefe de proyecto | Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado; con Registro de inscripción emitido por una autoridad competente para la elaboración de estudios ambientales. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Especialista en formulación de expedientes técnicos forestales | Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto | Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Civil, colegiado y habilitado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Especialista en Estudios Agrológicos | Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Especialista en Estudios de Impacto Ambiental | Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo | Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o afines, colegiado y contar con certificado de habilidad vigente. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Dibujante CAD/GIS, de los mapas | Ing. Civil y/o Arquitecto y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7.0. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORA.**

**7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

**7.1.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Las medidas de control se desarrollarán de la siguiente manera

* **DEL EVALUADOR (INSPECTOR Y SUPERVISOR) DEL ESTUDIO**

La Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, supervisara la ejecución de los estudios, para lo cual designará a un INSPECTOR/SUPERVISOR, que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los servicios, así mismo absolverá las consultas que al respecto formule el consultor.

Durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, el INSPECTOR/SUPERVISOR, está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionabilidad seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo al plan de trabajo y a la propuesta técnica del consultor

* **REVISION DE INFORMES**

A la recepción del informe, el Inspector o Supervisor tendrá tres (3) días calendarios para formular y comunicar las observaciones al consultor, y el consultor luego de haber recibido las observaciones, tendrá quince (15) días calendarios para subsanar las observaciones.

Las observaciones que se hagan al borrador del informe final luego de la validación, deberán haberse levantado a la presentación del informe final.

En caso que la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, formule observaciones al estudio, el consultor tendrá un plazo adicional de diez (10) días calendarios para el levantamiento de las mismas.

* **CONSIDERACIONES TECNICAS DE LOS INFORMES**

Todos los entregables deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Jefe del Equipo. Una vez revisado, el estudio por el Inspector y/o Supervisor, deberá ser remitido a la Gerencia de Recursos Naturales y Gesti6n Ambiental la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri para su evaluaci6n y aprobación.

* **RECURSOS OPERACIONALES**

El consultor deberá asegurar y poner a disposición de la elaboración del estudio los siguientes recursos operacionales: Laptops, equipos de cómputo e impresiones necesarias para cumplir eficientemente el trabajo encomendado.

* **RESPECTO A LA ENTIDAD**

Si la entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisi6n del estudio, dicho atraso no será computado con cargo al personal que preste el servicio. La entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión.

* + - **SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecuci6n del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo de mutuo acuerdo de las partes.

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, resolverá por el tribunal arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institucional organizado y administrado, según orden de prelación por

> Cámara de Comercio e industrias de Huánuco.

> Colegio de Abogados de Huánuco.

> Sistema Nacional de Arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presentan durante la etapa de ejecuci6n contractual dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 122, 137, 143, 149 de la Ley de Contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EI Laudo Arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

* + - **PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS:**

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

* + - **MECANISMOS DE SUPERVISION:**

El consultor estará sujeto a la evaluación permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que contrata o designe la entidad.

La Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Miguel de Cauri, designará al Inspector y Evaluadores encargados de verificar la correcta ejecución de la formulación del Estudio Definitivo que corresponde al presente término de referencia. La supervisión (Inspector y evaluadores) verificará que:

Se realicen reuniones con el Jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

* + - El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
    - El consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
    - El consultor, bajo su responsabilidad, efectué continuas reuniones con el inspector que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
    - El consultor efectué coordinaciones 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.
    - Durante el servicio el consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

**ALCANCES COMPLEMENTARIOS DEL ESTUDIO:**

El consultor deberá efectuar coordinaciones con la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Miguel de Cauri, con la finalidad de recabar la información y documentos necesarios para tener un producto final acorde a los requerimientos solicitados. Asimismo, el consultor hará las coordinaciones necesarias con Los responsables de formulación y evaluación de proyectos, a fin que estas tengan conocimiento de los avances de la elaboración del estudio que se está desarrollando.

**7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

La entidad contratante MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE CAURI por medio de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente.

Para lo cual:

* Se designará a un evaluador del proyecto por parte de la Municipalidad de San Miguel de Cauri
* Se entregará una copia del estudio de inversión tanto en físico como en digital.
* Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

**7.3. ADELANTOS:**

No se entregará adelantos de ningún tipo.

**7.4. SUB CONTRATACIÓN:**

Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la ley de contrataciones del estado y del Art. 124 de su reglamento, el consultor, queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

El Consultor no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

**7.5. CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia de Recursos Naturales en materia de seguridad de la información. El Gobierno Regional revisará y aprobará los informes a través del Evaluador designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales, de ser necesario se solicitará la opinión de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental correspondiente.

Al presentar la formulación del Estudio Definitivo, el consultor devolverá a la Municipalidad de San Miguel de Cauri toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación de la formulación del Estudio Definitivo por parte del Gobierno Regional Huánuco, no le exime al consultor de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

Así mismo, la información proporcionada al consultor, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

La Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, revisará los informes a través del EVALUADOR designado.

Al presentar el expediente técnico, el consultor devolverá a la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observaci6n de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobaci6n del expediente técnico por parte la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, no le exime al consultor de su responsabilidad pare levantar las observaciones planteadas.

**7.7. CONFORMIDAD DE PRESTACION:**

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El responsable de otorgar la conformidad de los servicios será designado por la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, el cual mediante un personal de esta oficina brindara la conformidad del servicio.

**7.8. FORMA DE PAGO:**

Por la contraprestación de los servicios del consultor se le abonará el monto contractual total desagregado en porcentajes.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **ENTREGA** | **PORCENTAJE** |
| **1** | **A la primera entrega**  Equivalente al Veinte por ciento (20%) del monto total del contrato al Consta de un informe preliminar previo  Levantamiento de las observaciones si los hubiera y si amerita otorgue la conformidad pertinente. | 20% |
| **2** | **A la Segunda Entrega**  Equivale al Cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato Consta del expediente técnico completo en borrador, para su revisi6n y evaluaci6n a fin que se pueda completar toda la informaci6n en el informe Ill | 40% |
| **3** | **A la Tercera Entrega**  Equivalente al Cuarenta por ciento (40%) del monto total de contrato consta de la entrega del Estudio Final del expediente técnico, luego de la resoluci6n de aprobaci6n del expediente técnico. | 40% |

* 1. **PENALIDADES APLICABLES.**

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

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**7.9.1. PENALIDAD FOR MORA**

En caso de incumplimiento en las entregas parciales y entrega final, Ia Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del expediente técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto Contratado.

F x Plazo en días

Dónde:

F = 0.40 Para Plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25 Para Plazos mayores a 60 días.

Bajo incumplimiento del contratista la institución contratante podrá resolver el contrato. Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por incumplimiento y se solicitará la inscripción en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el Contratista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7.10. VICIOS OCULTOS**

El Consultor es responsable de ejercer la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

La conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente de la Municipalidad distrital de San Miguel de Cauri no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos al consultor, según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta los treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del consultor previsto en el contrato.

El consultor es el responsable técnica y legal por la calidad, contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de los siguientes tres (03) años, contados a partir de la conformidad final del estudio otorgado por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional Huánuco, de acuerdo el Art. 40 de la Ley de Contrataciones, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

**7.11. SISTEMA DE CONTRATACION**

EI presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA de acuerdo con

lo establecido en el expediente de contratación respectiva

**7.12.** VALOR ESTIMADO PARA EL EXPEDIENTE TECNICO

El valor referencial para el servicio, es de Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00).

**7.13. ANEXOS**

**ANEXO 1**

**ESQUEMA REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO**

**I. INTRODUCCION**

**II. MEMORIA DESCRIPTIVA**

2.1. Nombre del Proyecto

2.2. Unidad Formuladora

2.3. Unidad Ejecutora

2.4. Antecedentes del Proyecto

2.5. Base Legal

2.6. Beneficiarios del Proyecto

2.7. Objetivo del Proyecto

2.8. Objetivo específico del Proyecto

2.9. Metas del Proyecto

2.10. Entidad responsable del proyecto

2.11. Modalidad de ejecución

2.12. Financiamiento del proyecto

2.13. Monto total de inversiones del proyecto

2.14. Descripción del proyecto

2.15. Ubicación y localización

2.16. Situación actual de la zona del proyecto

2.17. Accesos

2.18. Condiciones agroclimáticas de la zona

2.19. Condiciones de fertilidad de los suelos

2.20. Condiciones topográficas y fisiográficas

2.21. Condiciones hidrográficas y geológicas

2.22. Condiciones biológicas

2.23. Recursos básicos del proyecto

2.24. Adquisición de semilla botánica y vegetativa de las especies forestales

2.25. Hojas de metrado

2.26. Análisis de costos unitarios

2.27. Presupuesto de obra

2.28. Modalidad de ejecución del proyecto

2.29. Plazo de ejecución

2.30. Supervisión del proyecto

**III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

3.1. Alcance de las especificaciones del proyecto

3.2. Errores u omisiones

3.3. Materiales, equipos y herramientas

3.4. Ingeniero Residente

3.5. Ingeniero Supervisor

3.6. Descripción de los componentes del proyecto

3.7. Detalle de las actividades del componente

**V. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

5.1. Resolución de Categorización de Impacto Ambiental de la Dirección General de Asuntos Ambientales del MINAGRI

5.2. Estudio de Impacto Ambiental, según la Categorización considerada por el MINAGRI (IGA)

5.3. Resolución de la Certificación Ambiental que autoriza la ejecución del proyecto.

**V. METRADOS DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO**

**VII. PRESUPUESTO**

7.1. Resumen del presupuesto total.

7.2. Deducción de Gastos de Costos directos.

7.3. Relaci6n de insumos.

7.4. Análisis de costos unitarios

7.5. Deducci6n de gastos Generales.

7.6. Deducción de Gastos de Supervisi6n

7.7. Cronograma valorizado de ejecuci6n y desembolso

7.8, Presupuesto de desarrollo de fortalecimiento y capacidades

7.9, Planilla de metrados

**Vll. PLAN DE IMPLEMENTACION DEL PROYECTO**

8.1. Plan de ejecución

8.2. Cuadro de metas físicas

8.3. Calendario de producción de las especies forestales.

**XI. ANEXOS**

1. Calendario forestal de las especies

2. Estudios básicos de las especies a producir en el proyecto

3. Panel fotográfico

4. Planos:

 Planos de diseño de viveros

 Planos de diseño de plantación en campo definitivo

5. Mapas:

 Mapa de ubicación del proyecto

 Mapa de bosques d la microcuenca

 Mapa de capacidad de uso mayor de suelo

 Mapa fisiográfico

 Mapa geomorfológico

 Mapa topográfico

 Mapa de uso actual de suelos

 Mapa de zonas de vida.

**ANEXO 02**

**ESQUEMA REFERENCIAL PARA EL ESTUDIO AGROLOGICO RESUMEN**

**CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN**

**1. Aspectos Generales**

1.1. Generalidades

1.2. Objetivo

1.3. Ubicación

1.4. Materiales y métodos

**CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CARACTERÍSTICAS AMBIENTALES**

2.2. Ecología y aspectos climáticos

2.3. Geología y geomorfología

2.4. Hidrología

2.5. Vegetación

2.6. Uso actual de la tierra

**CAPÍTULO 3: FISIOGRAFÍA**

3.1. Generalidades

3.2. Descripción de las unidades fisiográficas

**CAPÍTULO 4: SUELOS**

4.1. Generalidades

4.2. Descripción de los suelos según su origen

4.3. Descripción de las unidades cartográficas y taxonómicas

4.3.1. Definiciones

4.3.1.1. Unidades edáficas o taxonómicas (orden, sub orden, gran grupo, sub grupo, familia, serie), según corresponda.

4.3.1.2. Unidades cartográficas o del mapa (consociación, asociación, complejo, grupo indiferenciado), según corresponda

4.3.1.3. Fases de suelos, si se determinan.

4.3.2. Clasificación y descripción de las unidades cartográficas y de suelos

4.3.2.1. Descripción general

4.3.2.2. Descripción de las unidades cartográficas (extensión, ubicación, componentes edáficos y/o de áreas misceláneas, fases, inclusiones), si hubieran.

4.3.2.3. Descripción de las unidades de suelos y/o áreas misceláneas (clasificación taxonómica, unidad fisiográfica si es usada, pendiente, material parental, vegetación presente si hubiera, régimen de temperatura, régimen de humedad, epipedón, horizontes sub superficiales de diagnóstico si hubieran,

características morfológicas, físicas y químicas de cada horizonte, aptitud agronómica, opcional)

4.3.3. Explicación y/o interpretación del mapa de suelos.

**CAPÍTULO 5: UNIDADES INTERPRETATIVAS O PRÁCTICAS**

5.1. Generalidades

5.2. Sistema o clase interpretativa utilizada

5.3. Descripción de las unidades interpretativas

5.4. Explicación del mapa interpretativo

**CAPÍTULO 6: CAPACIDAD DE RIEGO DE LOS SUELOS**

6.1. Generalidades

6.2. Clases básicas

6.3. Formulas y símbolos cartográficos

6.4. Clases actuales de aptitud de riego

**CAPÍTULO 7: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

7.1. Conclusiones

7.2. Recomendaciones

**BIBLIOGRAFIA ANEXOS**

1. Perfiles modales de las unidades de suelo

2. Escala para interpretación de los resultados de los análisis del suelo

3. Resultados de los análisis de las muestras de suelos en laboratorio

4. Métodos de análisis empleados en laboratorio de suelos

5. Descripción del sistema interpretativo utilizado

**MAPAS**

1. Mapa de imagen satelital

2. Mapa base

3. Mapa de calicatas

4. Mapa ecológico

5. Mapa geológico

6. Mapa fisiográfico

7. Mapa de suelos

8. Mapa interpretativo (capacidad de uso mayor de las tierras)

**ANEXO 03**

**ESTUDIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL PRELIMINAR PARA LA GESTIÓN DE CATEGORIZACIÓN DE EIA DEL PROYECTO**

**VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) EN EL ANEXO II EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEIA EN SUS ACTUALIZACIONES**

**PASOS A SEGUIR:**

Todas las entidades y empresas del Sector Público No financiero de los tres niveles de Gobierno deben desarrollar la información en este Anexo y adjuntarla al estudio de Pre inversión a nivel de perfil o de factibilidad según corresponda.

**Paso 1: Verificación de inclusión en el Anexo II del Reglamento de la Ley del SEIA**

**o en sus actualizaciones** (Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM). Nombre del PIP:

¿El PIP está en el Anexo II del Reglamento de la Ley del SEIA?:

SÍ: X (seguir Paso 2)

NO: (El PIP se encuentra fuera del SEIA y deberá aplicar lo establecido por la autoridad competente del SEIA en concordancia con el artículo 23º del Reglamento de la Ley del SEIA).

**Paso 2: Clasificación anticipada del PIP en el marco del SEIA** (Artículo 39º

Reglamento de la Ley del SEIA)

**2.1 Dispone de clasificación anticipada:**

Si: No:

**En caso afirmativo completar la siguiente tabla:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autoridad Competente del SEIA |  | |
| Norma legal que aprueba la clasificación anticipada, indicando el artículo que lo sustenta. |  | |
| Clasificación asignada al PIP (marque la categoría asignada). | | |
| DIA: \_ | EIA-sd: | EIA-d:\_ \_ |

**Nota:** El Estudio asignado se desarrollará en la fase de inversión del PIP, tal como se señala en el artículo 6º de la presente Directiva. Sin embargo, en los estudios de pre inversión se consignará la información que permita estimar los costos de los estudios ambientales y de las medidas de control de los impactos ambientales negativos.

**En caso negativo (no existe norma sobre clasificación anticipada), se debe aplicar lo siguiente:**

a) **Para los PIP a nivel de PERFIL**: Aplicar la Parte I del formato de Evaluación Preliminar para la categorización del PIP de acuerdo al riesgo ambiental, indicado en el Anexo 02 de la presente Directiva.

b) **Para los PIP a nivel de FACTIBILIDAD**: Aplicar Evaluación Preliminar - EVA, del Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA.

**ANEXO 04**

I. DATOS GENERALES DEL TITULAR DE LA ENTIDAD AUTORIZADA

1.1 AUTORIDAD COMPETENTE

1.1.1. Entidad autorizada para la evaluación y categorización ambiental

1.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PIP

1.2.1. Nombre del proyecto

1.2.2. Nombre del proponente y razón social

1.2.3. Titular o representante

1.2.4. Entidad autorizada para la elaboración de la evaluación preliminar

1.2.5. Representante legal

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

2.1.1. Nombre del proyecto

2.1.2. Tipo del proyecto a realizar

2.1.3. Mono estimado del IGA

2.1.4. Ubicación del proyecto

2.1.5. Ubicación geográfica

2.1.6. Objetivos

2.2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

2.3. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

2.3.1. Acuerdos internacionales

2.3.2. Normas nacionales

2.3.2.1. Normatividad general aplicable

2.3.3. Aprovechamiento, conservación de los recursos naturales y biodiversidad.

2.3.3.1. Estándares ambientales

2.3.3.2. Participación ciudadana

2.3.3.3. Salud, seguridad en el trabajo

2.3.3.4. Conservación del patrimonio cultural

2.3.3.5. Gobiernos regionales, locales y comunidades

2.4. MARCO INSTITUCIONAL

2.5. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

2.6. INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS

III. ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIÓTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO

IV. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

V. DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES

5.1. Fase de instalación de viveros y producción de plantones – identificación de impactos ambientales.

5.2. Fase de instalación y mantenimiento de plantones forestales – identificación de impactos ambientales.

5.3. Descripción de los principales requerimientos de recursos naturales.

5.4. Efectos de impactos.

VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CORRECCIÓN VII. PLAN DE CIERRE Y ABANDONO

VIII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN –

MITIGACIÓN O CORRECCIÓN.

**ANEXO 05**

**DESCRIPCIÓN DE LOS ENLACES DE LOS ESTUDIOS MEMORIA DESCRIPTIVA.** Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la Entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados, además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre del Proyecto

2. Cadena Funcional

3. Entidad Ejecutora

4. Presupuesto

5. Financiamiento

6. Modalidad de ejecución

7. Plazo de ejecución

8. Descripción del proyecto

9. Aspectos Generales (acceso a la zona, clima, topografía y otros)

10. Datos técnicos del proyecto

**ESTUDIO DE INGENIERÍA:**

Es el conjunto de información de carácter técnico que permita obtener información específica de la zona, sobre la que se ejecutara el proyecto, en base al cual se realizara los diseños correspondientes, entre estos estudios tenemos estimación de riesgos, georreferenciación, impacto ambiental y otros de acuerdo al tipo de proyecto.

**DISEÑO DE INGENIERÍA:**

Proceso mediante el cual diseñamos las obras o actividades necesarias que requiere un determinado proyecto, dándole características geométricas y estructurales que garanticen su funcionamiento o durabilidad. Estos diseños deberán ser sustentados en base a los estudios de ingeniería.

**PRESUPUESTO ANALÍTICO:**

El presupuesto total del proyecto, debe ser expresado conforme se detalla en el clasificador por objeto de gastos a nivel de partidas genéricas y especificas; incluirá el desagregado de costos directos, gastos generales y gastos de supervisión y liquidación de los proyectos ejecutados por las modalidades de ejecución presupuestaría directa e indirecta.

**METRADOS:**

Una vez elaborado el proyecto (definidos los aspectos de diseño y actividades, capacitaciones globales y partidas específicas), es necesario cuantificar, las unidades de medida (longitud, superficie o volumen), lo que puedan ser expresadas en cada una de ellas.

Los aspectos de diseño definen el tipo de estructuras, dimensionamiento y

características de los materiales que se van a emplear, y las actividades constructivas globales como partidas específicas, definen las diferentes fases de ejecución del proyecto planteada.

**ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS:**

Consiste en la determinación de los costos por la unidad de medida de cada una de las partidas obtenidas en el cuadro de metrados que generan el presupuesto, su determinación requiere de una técnica especializada, y la secuencia general es la siguiente:

a) Determinación del código y descripción de la partida

b) Rendimientos reales para cada partida, tomando en cuenta las experiencias

logradas en ejecución de proyectos similares.

c) Listado de los insumos empleados en cada partida y unidad de medida comercial. d) Incidencias o cantidades de acuerdo al tipo de insumos.

e) En la partida y/o especifica de gastos de la mano de obra no calificada tener en cuenta las obligaciones de acuerdo a Ley.

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO:**

Lo conforman todos los trabajos que sean necesarios ejecutar en base a los cuadros de metrados y costos unitarios, bajo las mismas partidas se determinara el costo directo del proyecto, se presentaran en formatos y costos unitarios. Bajo las mismas partidas se determinara el costo directo del proyecto, se presentaran en formatos detallados por partidas genéricas y específicas.

Dentro del presupuesto se deberán considerar además los gastos generales, gastos de supervisión y liquidación y otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución.

**RELACIÓN DE INSUMOS:**

Es el detalle de todo los insumos considerados en el costo directo del presupuesto del proyecto (mano de obra, materiales, insumos, equipo mecánico y herramientas) considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumos.

**FORMULA POLINÓMICA:**

En base a la relación de insumos se establece los porcentajes de índices determinándose la fórmula polinómica. Estos son los porcentajes de los precios que permiten fijar los reajustes en porcentajes, los cuales están dados por el consejo de reajustes de precios de la construcción.

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCIERO:**

El cronograma de desembolsos financieros es importante y debe elaborarse de forma mensualizada y de acuerdo al cronograma de ejecución del proyecto.

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO MENSUALIZADO:**

El avance físico de la obra que se ejecuta, se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El método a emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT valorizado por cada mes de ejecución.

Así mismo se presentara una programación de recursos valorizados, en este rubro se establece la programación detallada y precisa de los recursos siguientes:

a) Mano de obra: especificando el personal con sus categorías y cantidad de horas hombre.

b) Materiales e insumos.

c) Equipo mecánico, herramientas y otros

d) Cursos de capacitación y asistencia técnica.

Se deberá incluir los recursos humanos considerando dentro de los gastos generales.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Establecen la calidad mínima aceptable de los materiales que intervienen en el trabajo a ejecutar, los procedimientos que deben ser seguidos para la ejecución del proyecto de inversión. Las especificaciones técnicas conjuntamente con los planos constituyen la base para la ejecución del proyecto, ambos documentos se complementan y sirven como auxiliar técnico para el proceso de ejecución de los proyectos de inversión.

Las especificaciones técnicas son instrumentos para un adecuado control y supervisión.

Las especificaciones técnicas se desarrollan por cada partida del presupuesto concordando con los códigos del mismo y deberán contener como mínimo lo siguiente: a) Descripción de partida

b) Metodología de ejecución

c) Unidad de medida.

**ALCANCES DEL PROYECTO:**

El consultor para desarrollar el Estudio Definitivo está obligado a usar el estudio de Pre Inversión del proyecto, cuyo planeamiento será el marco que lo delimitará, por lo que es imprescindible que cuente con un ejemplar para esta finalidad.

**COTIZACIONES**

 Informe técnico de evaluación de los costos de los viveros. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipo más cercanos al lugar donde se ejecutará la obra.

 Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados. Asimismo, se precisará los criterios de cotización asumidos por el contratista.

 Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la obra.

**PLANOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permiten justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar los elementos del proyecto y en su caso, deberán complementar la interpretación de las mediciones en aquellos detalles en los que se procede, de forma que permitirán facilitar la clara identificación de su procedencia.

**ANEXO 06**

Así mismo se debe incluir como mínimo los siguientes:

a) Documento de entrega d terreno b) Panel fotográfico

c) Otros que considere necesario el consultor y/o proyectista.

**ANEXO 07**

**VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**

El costo total para la elaboración del presente estudio de inversión pública a nivel de Estudio Definitivo asciende a **S/. 150,000.00 (Sesenta y Ocho Mil Con 00/100 Soles)** incluidos los impuestos de Ley.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **COSTO TOTAL** |
| **A** | **PERSONAL , PROFECIONAL, TECNICOS** |  |  |  | S/.79,500.00 |
| 1 | Jefe de proyecto | mes | 2.5 | S/.6,000.00 | S/.15,000.00 |
| 2 | Especialista enformulacion de expediente tecnico | mes | 2.5 | S/.5,500.00 | S/.13,750.00 |
| 3 | Especialista en metrados costo y presupuesto | mes | 2.5 | S/.5,500.00 | S/.13,750.00 |
| 4 | Especialista en estudios agrologicos | mes | 2.5 | S/.5,000.00 | S/.12,500.00 |
| 5 | Especialista en estudio de impacto ambiental | mes | 2.5 | S/.5,000.00 | S/.12,500.00 |
| 6 | Especialista en seguridad y salud en el trabajo | mes | 2 | S/.3,000.00 | S/.6,000.00 |
| 7 | Dibujante CAD-GIS | mes | 2 | S/.3,000.00 | S/.6,000.00 |
| **B** | **EQUIPO, MATERIALES Y SERVICIOS** |  |  |  | **S/.26,432.20** |
| 1 | Analisis de suelo | muestra | 54 | S/.150.00 | S/.8,100.00 |
| 2 | Tramite y aprobacion del informe de gestion ambiental (IGA) | unidad | 1 | S/.1,000.00 | S/.1,000.00 |
| 3 | Materiales para trabajo de campo | global | 1 | S/.13,731.81 | S/.13,731.81 |
| 4 | Material para trabajo de gabinete | global | 1 | S/.3,600.39 | S/.3,600.39 |
|  | **TOTAL COSTO DIRECTO** | | | | **S/.105,932.20** |
|  | GASTOS GENERALES (10%) | | | | S/.10,593.22 |
|  | UTILIDAD (10% CD) | | | | S/.10,593.22 |
|  | SUB TOTAL | | | | S/.127,118.64 |
|  | IGV (18%) | | | | S/.22,881.36 |
|  | **TOTAL COSTO DE ELABORACION DE REFORMULACION** | | | | **S/.150,000.00** |

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | **JEFE DE PROYECTO**  Requisitos:  Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado.  **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS FORESTALES**  Requisitos:  Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado.  **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**  Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Civil, colegiado y habilitado  **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AGROLÓGICOS**  Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado  **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL**  Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.  **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o afines, colegiado y contar con certificado de habilidad vigente.  **DIBUJANTE CAD/GIS, DE LOS MAPAS**  Ing. civil y/o Arquitecto y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo, colegiado y habilitado.  Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| **B.2** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **JEFE DE PROYECTO**  Requisitos:  Experiencia no menor de tres años como Jefe de Proyecto y/o Residente y/o Supervisor en proyectos forestales igual o similares al objeto de la convocatoria  **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS FORESTALES**  Requisitos:  Experiencia no menor de tres años como Especialista en Formulación y/o Residente y/o Supervisor en proyectos forestales igual o similares al objeto de la convocatoria  **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**  Experiencia no menor de un (01) año como especialista en metrados, costos y presupuestos de proyectos en general igual o similares al objeto de la convocatoria  **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AGROLÓGICOS**  Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en estudios agrologicos igual o similares al objeto de la convocatoria y/o responsable en levantamiento y/o estudios de suelos en proyectos de desarrollo y/o proyectos de suelos degradados.  **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL**  Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en formulación de estudios de impacto ambiental a nivel de expediente técnico en general igual o similares al objeto de la convocatoria  **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en seguridad y salud en el trabajo  **DIBUJANTE CAD/GIS, DE LOS MAPAS**  Experiencia no menor de un (01) año, como especialista dibujante CAD/GIS en obras en general relacionado con el medio ambiente.  Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.3** | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |
|  | Requisitos:   * 02 laptops y/o computadora * 01 impresora * 02 motocicletas * 02 equipos GPS Simétrico * 01 cámara fotográfica y/o celular con cámara fotográfica y/o dispositivo fotográfico   Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos de Reforestación y/o Saneamiento y/o Proyectos de Riego y/o Agrícolas y/o Agroforestal y/o Productivo[[14]](#footnote-14).  Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[15]](#footnote-15).  **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.  Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.   |  | | --- | | Importante | | * *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* * *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* | |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| **FACTORES DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **[70] puntos** |
|  | Evaluación:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles), 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.  Acreditación:  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[16]](#footnote-16).  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. | **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad    M >= [3][[17]](#footnote-17) veces el valor referencial**:**  **[70] puntos**  M >= [2] veces el valor referencial y < [3]veces el valor referencial**:**  **[50]puntos**  M > [1][[18]](#footnote-18) veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial:  **[20] puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **[30] puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:   1. Procedimientos a emplear en el desarrollo del Estudio. 2. Organización que garantice la consecución de los objetivos garantizando una adecuada supervisión. 3. Programación del servicio que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, incluyendo Programación GANTT, Utilización de Recursos y Personal y Matriz de Asignación de Responsabilidades.   Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  **[30] puntos**  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  **0 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 1. **puntos[[19]](#footnote-19)** | |

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Acreditación:  Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **( Anexo N° 6)**, según corresponda. | 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:  Pi = Om x PMP  Oi  Donde:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 1. **puntos** |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], 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** **Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[20]](#footnote-20)**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*  *“El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……...…]*, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].*”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[[21]](#footnote-21)*  *“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*  *El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*  *El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..],el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*  *[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda***

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[[22]](#footnote-22), 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.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*  *“LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*  *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*  *LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x 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 aplicará la siguiente penalidad:

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

|  |
| --- |
| 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.

**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 CONTROVERSIAS[[23]](#footnote-23)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “LA ENTIDAD” |  | “EL CONTRATISTA” |

|  |
| --- |
| **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 Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[24]](#footnote-24) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.* |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[25]](#footnote-25) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[26]](#footnote-26) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[27]](#footnote-27) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio: |

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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 Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. 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 Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[28]](#footnote-28) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[29]](#footnote-29) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[30]](#footnote-30) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **OFERTA ECONÓMICA** |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.* * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*   *“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*   * *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*   *“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*   * *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*   *“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.* |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PRECIO UNITARIO** | **OFERTA ECONÓMICA** |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.* * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*   *“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*   * *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*   *“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*   * *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*   *“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.* |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO**[[31]](#footnote-31) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA**[[32]](#footnote-32) | **TARIFA**  **UNITARIA OFERTADA[[33]](#footnote-33)** | **TOTAL OFERTA ECONÓMICA** |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO**[[34]](#footnote-34) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO**[[35]](#footnote-35) | **TARIFA UNITARIA OFERTADA[[36]](#footnote-36)** | **TOTAL OFERTA ECONÓMICA** | | *Supervisión de obra* |  |  |  |  | | *Liquidación de obra* | | | |  | |  | | | |  | |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*   *“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*   * *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*   *“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*   * *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*   *“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.* |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[37]](#footnote-37) se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP[[38]](#footnote-38)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[39]](#footnote-39)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[40]](#footnote-40) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[41]](#footnote-41)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[42]](#footnote-42)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[43]](#footnote-43)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*  *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

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

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del representante**

**común del consorcio**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* [*http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/*](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/). * *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.* |

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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/ [↑](#footnote-ref-6)
7. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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/ [↑](#footnote-ref-8)
9. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-9)
10. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-10)
11. https://enlinea.sunedu.gob.pe/ [↑](#footnote-ref-11)
12. Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación. [↑](#footnote-ref-12)
13. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-13)
14. Modificado según consultas y observaciones Nº 1 [↑](#footnote-ref-14)
15. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

    *(…)*

    *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-15)
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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-16)
17. El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial. [↑](#footnote-ref-17)
18. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

    M >= 2 veces el valor referencial […] puntos

    M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial […] puntos

    M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial […] puntos [↑](#footnote-ref-18)
19. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales. [↑](#footnote-ref-19)
20. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-20)
21. De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación. [↑](#footnote-ref-21)
22. La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro. [↑](#footnote-ref-22)
23. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-23)
24. 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-24)
25. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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. [↑](#footnote-ref-25)
26. Ibídem. [↑](#footnote-ref-26)
27. Ibídem. [↑](#footnote-ref-27)
28. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-28)
29. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-29)
30. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-30)
31. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-31)
32. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-32)
33. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-33)
34. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-34)
35. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-35)
36. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-36)
37. En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-37)
38. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-38)
39. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo. [↑](#footnote-ref-39)
40. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*. [↑](#footnote-ref-40)
41. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-41)
42. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-42)
43. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-43)