

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

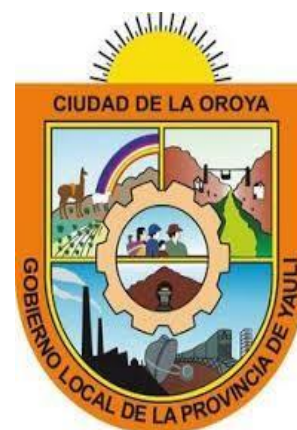
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida
GESTION 2019 - 2022



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2022-CS/MPYLO PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: RECUPERACION DEL AREA DEGRADADA POR RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA – DISTRITO DE LA OROYA- - PROVINCIA DE YAULI – DEPARTAMENTO DE JUNIN – DEPARTAMENTO DE JUNIN

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

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





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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





Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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





1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante





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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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





3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI LA OROYA
RUC N° : 20120385004
Domicilio legal : Av. Horacio Zevallos Games N° 315 – Oroya Nueva, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli, Departamento de Junín.
Teléfono: : 064 – 391430
Correo electrónico: : valerio_blanco@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: RECUPERACION DEL AREA DEGRADADA POR RESIDUOS SOLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA – DISTRITO DE LA OROYA- - PROVINCIA DE YAULI – DEPARTAMENTO DE JUNIN – DEPARTAMENTO DE JUNIN.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 86,000.00 (Ochenta y seis mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 86,000.00	S/ 77,400.00	S/ 94,600.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N°107-2022-MPYLO/GM el 16 de Agosto del 2022.

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

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





1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 18: Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad. La copia se entregará en la Unidad de Logística, Patrimonio y Servicios Auxiliares.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento y sus modificatorias a la fecha,
- Directivas del OSCE
- Código Civil en forma supletoria.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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





corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestara el servicio de consultoría de obra o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por

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





servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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 accesorio 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.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00





2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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





artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya, sito en la Av. Horacio Zevallos Gámez N° 315 – Oroya Nueva, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli, Departamento de Junín,

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en :
PRIMER PAGO: 30% del monto contractual A la entrega del plan de trabajo estipulado en el numeral 2.6.3
SEGUNDO PAGO: 30% del monto contractual A la entrega del expediente técnico.

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





1. Entrega del expediente técnico según TDR
 2. Resolución de aprobación del INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL COMPLEMENTARIO.
 3. Informe de evaluación aprobado por el evaluador y el área de estudios.
- TERCER PAGO: 40% del monto contractual A la aprobación del expediente técnico mediante Resolución de Gerencia.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.


Dicha documentación se debe presentar Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya, sito en la Av. Horacio Zevallos Gámez N° 315 – Oroya Nueva, Distrito de La Oroya, Provincia de Yauli, Departamento de Junín.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ GOBIERNO LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
Servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto Denominado: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN" - CUI 2538423

1.1 FINALIDAD PÚBLICA.
Adoptar medidas de protección ambiental con una adecuada gestión y disposición final de los residuos sólidos, en prevención de los riesgos ambientales y protección de la salud, en concordancia y cumplimiento de la LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, D.L. N° 1278 y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, así como del D.L. N° 1501 y su reglamento.

1.2 ENTIDAD QUE CONVOCA
Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya – Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura – Unidad Ejecutora de Inversión Pública – Área de Estudios.

1.3 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
La Ley de gestión de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N° 1278) precisa las responsabilidades de las Autoridades Municipales, tanto a nivel provincial como distrital. Basado en los intereses y los recursos existentes de los agentes, entidades e instituciones involucradas en el presente proyecto denominado: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI 2538423


En ese sentido la Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya, instancia de gobierno local comprometida con el Tema Ambiental, ha priorizado esta necesidad en el Programa de Inversiones, teniendo competencia y capacidad para su ejecución y administración. Basado en los intereses y los recursos existentes de los agentes, entidades e instituciones involucradas en el presente proyecto denominado: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI 2538423

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

Para resolver los numerosos problemas ambientales con los que tiene que enfrentar la presente gestión, así como los pobladores del distrito, se requiere un cambio de actitud hacia el medio ambiente, ya que la vida de nuestros pobladores peligra; de allí la necesidad de que el ambiente se proteja y se recupere ejecutando medidas de reciclaje, implementación de plantas de tratamiento y construcción de relleno sanitario con el equipamiento adecuado.

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


El servicio de Limpieza Pública de la provincia de Yauli – Oroya es deficiente por un gran número de factores como son la expansión de sus centros poblados, caseríos y anexos, esta viene aumentando considerablemente, por tal motivo decidió mejorar los servicios de recolección y disposición final de los residuos sólidos municipales, brindando una mejor gestión de los mismos, generados por la población. La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya, mejorará el servicio de gestión de los residuos sólidos optimizando



www.munilaoroya.gob.pe
masadepa@oroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120








**Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERU

GOBIERNO
LOCAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

cada proceso de la Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales, así como la construcción de un sistema de tratamiento de los residuos sólidos recolectados, así también ampliará la recolección de los residuos sólidos en zonas donde no se tenían consideración o el servicio de recolección era ocasional.

Esta medida tiene como objetivo reducir los riesgos de salud de la población y reducir el índice de enfermedades producidas por la no correcta disposición de residuos sólidos. Así de esta manera contribuir a la generación de un escenario local limpio y propicio para el desarrollo socioeconómico sostenido. Como resultado de esta decisión política, se realizará una intervención integral, debido a que actualmente el relleno sanitario existente se encuentra saturada su capacidad.

El proyecto utilizará técnicas de compostaje, segregación y disposición final de los residuos sólidos, utilizando principios de ingeniería, de manera tal que no causen perjuicio al ambiente, molestias a la población o daños a la salud pública.

1.4 MOTIVOS QUE GENERARON LA PROPUESTA DEL PROYECTO

En la actualidad, la zona urbana del Distrito de la Oroya no cuenta con un adecuado servicio de disposición final de residuos sólidos. Actualmente, la disposición final se realiza en el botadero de Huaripuku del Distrito de La Oroya, el mismo que requiere acondicionamiento y tratamiento de los pasivos ambientales que se encuentran a partir del origen de la disposición final de residuos sólidos municipales.

El distrito de La Oroya ha equilibrado el crecimiento de su población en los últimos años, debido a la inmigración y la situación de Pandemia por Covid-19, lo que genera la ampliación del área urbana, y rural.

En los últimos años el hábito de consumo de productos genera residuos sólidos como plásticos, latas, cartón, vidrios, etc., lo que ha ocasionado un incremento considerable de residuos sólidos y, debido a que actualmente no se cuenta con una gestión integral del manejo de los mismos, han aparecido puntos críticos en la Población de La Oroya.



Las dos principales carencias de servicios básicos asociados a problemas ambientales que enfrenta actualmente el distrito de La Oroya son la escasez de agua y la presencia de residuos sólidos contaminando el ambiente general y poniendo en riesgo la salud de la población.

Según el proceso de participación social desarrollado en el distrito, una de las prioridades a atender con el presente proyecto será el mejoramiento del servicio de recolección y disposición final en las zonas de La Oroya, en la gestión integral de los residuos sólidos municipales. A ello se suma el interés de la Municipalidad de La Oroya por salvaguardar la salud de la población y mejorar el ornato de la ciudad.

1.5 CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACIÓN NEGATIVA QUE SE INTENTA MODIFICAR.

El manejo inadecuado de residuos sólidos en el distrito de La Oroya, principalmente en lo que respecta a la disposición final, está originando problemas de contaminación ambiental y riesgo en la salud de la población. Por lo que se puede decir que la existencia de un servicio de limpieza incipiente con cobertura deficiente es un problema que debe disparse cuanto antes.

En la actualidad los puntos más críticos del Ciclo de los Residuos Sólidos en las localidades son la recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos; debido al colapso del botadero de Huaripuku por no contar con relleno



www.munilaoroya-gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya

Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ

GOBIERNO
LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

sanitario, lo cual, como se ha mencionado, viene originando serios problemas de contaminación.

a) Evolución de la situación en el pasado reciente.

La situación negativa ha sufrido un proceso de agravamiento acelerado en el pasado reciente por la creciente población u urbanización de las localidades mencionadas antes, quienes experimentan un incremento en el consumo de productos que generan residuo sólidos, paralelo a su crecimiento poblacional; esto, debido a que actualmente estas localidades no cuentan con el servicio de recolección o es esporádico en su zona, y a que el servicio actual se prioriza en la parte céntrica de la zona urbana del distrito, por lo que es necesario ampliar el servicio a zonas consideradas puntos críticos en el presente proyecto.

b) Interés de la comunidad para resolver el problema.

Toda persona, tiene derecho a gozar de un servicio de limpieza pública eficiente, bajo la responsabilidad de la Municipalidad correspondiente, por ser en beneficio de su salud y la de sus hijos, al mismo tiempo de mejorar sus condiciones de vida ya que el inadecuado manejo de residuos sólidos es peligroso para la salud pública, los que además de causar olores desagradables y problemas estéticos, son cuna y hábitat de moscas, ratas y otros vectores de enfermedades y fuentes de contaminación del aire, plantas, aguas superficiales y subterráneas. Todo lo indicado anteriormente se puede controlar si la disposición final de los residuos sólidos se realiza de manera adecuada, tal como un relleno sanitario, operado correctamente, lo que además permitiría prevenir la contaminación.

Así mismo, la existencia de la contaminación ambiental por residuos sólidos genera importantes externalidades negativas que afectan directa o indirectamente tanto los ingresos económicos de la población, así como su calidad de vida. Lo anterior tiene relación con la siguiente explicación: En primer lugar, si las familias enferman además de ver afectada su bienestar, deben incurrir en costos de tratamiento y en muchos casos pierden días laborales u horas de atención escolar. En segundo lugar, al existir altos riesgos de contagio por enfermedades asociadas a ambientes insalubres, tanto las personas como las empresas deben incurrir en mayores costos de prevención. Finalmente, la existencia de servicios de limpieza pública ineficientes, genera mayores presiones de subvención en ese servicio, lo que obliga a reorientar los escasos recursos públicos en desmedro de otros servicios básicos como la educación y la salud.

Finalmente, la Municipalidad Provincial de Yauli -Oroya, a través de su Unidad Formuladora ha declarado al PIP como una acción estratégica por el impacto social, ambiental y económico, por tal razón estos términos de referencia serán presentados a la Oficina competente para su aprobación respectiva y posteriormente para el proceso de Contratación de la Consultoría encargada de la Formulación del Estudio antes indicados.

1.6 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto de inversión pública denominado: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI 2538423, ha sido Declarado Viable de fecha 22/12/2021



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 06439112





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida

PERU GOBIERNO LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

1.7 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de elaboración del expediente técnico del PROYECTO: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN".

1.8 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Proceso de selección tiene por objeto seleccionar a una persona natural y/o jurídica que presente la oferta más conveniente para el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN". Estos Términos de Referencia considerarán los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 016-2020-MINAM que se espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) **Consultoría en obras de saneamiento y afines** y en la **CATEGORÍA B O SUPERIOR**

2.2 DEL PERSONAL

JEFE DEL PROYECTO: Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o jefe de proyecto y/o especialista en obras similares. Su experiencia será acreditada mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN RESIDUOS SÓLIDOS: Experiencia mínima de DOCE (12) meses como especialista en residuos sólidos en la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios de pre inversión a nivel de perfil. Su experiencia será acreditada mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Experiencia mínima de DOCE (12) meses en la elaboración de expedientes técnicos, como especialista en estructuras de infraestructuras en general. Su experiencia será acreditada mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS: Experiencia mínima de SEIS (06) meses en la elaboración de expedientes técnicos, como especialista en evaluación de riesgos de infraestructuras en general. Su experiencia será acreditada mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS: Con experiencia efectiva



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com







**Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ

GOBIERNO
LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

mínima de SEIS (06) meses como de especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o Proyectos de Inversión pública en infraestructuras en general. Su experiencia será acreditada mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL: Experiencia mínima de VEINTE (20) meses como especialista en estudios de impacto ambiental y/o instrumentos de gestión ambiental y/o asistente de estudios en proyectos ambientales de expedientes técnicos de infraestructuras en general, inscrito como personal natural ante el SENACE. Su experiencia será acreditada mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

2.3 DEL EQUIPAMIENTO

N°	CARACTERÍSTICA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4	01
2	Equipos de Topografías (estación total + nivel)	01
3	Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7	02
4	Impresora multifuncional a color	01
5	Plotter A1	01
6	GPS diferencial	01

2.4 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD
Se requiere los servicios de consultoría de una persona natural o Jurídica con experiencia en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente técnico quien será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo. Así como del cumplimiento de la programación. Logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes términos de referencia.

2.5 NORMAS TÉCNICAS
EL CONSULTOR deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico y Estudio Ambiental las siguientes metodologías y normas vigentes.

- Resolución Ministerial N° 016-2020-MINAM
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Legislativo N° 1501- Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Decreto que modifica el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N° 150 – 2019 – MINAM, Términos de Referencia para la Formulación de Planes de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales, como instrumento de gestión ambiental complementario.
- Ley de seguridad y salud en el trabajo –Ley N°29783, aprobado mediante D.S. N°005-2012- TR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.).
- Reglamento Nacional de metrados.

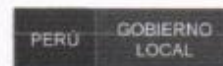


www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-EM.
- Normas de Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo OHSAS 18001
- Normas de Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001
- Norma de sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001
- Normas del American Concrete Institute (A.C.I.).
- Normas del Sociedad Americana de Ensayos y Materiales (A.S.T.M)
- Directiva N° 012-2017OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la ejecución.
- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINGERD)
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Gestión de Riesgos de Desastres.
- Guía para elaborar el Informe Preliminar de Riesgos
- Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales (2da versión)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

2.6 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la formulación del Expediente Técnico realizado en base del Proyecto de Pre-Inversión Pública denominado: Proyecto de Inversión Pública: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN" para ser convocada a proceso de Adjudicación Simplificada.

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

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

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

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alredía 064391120





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ GOBIERNO
LOCAL

32

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

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

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

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

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

2.6.1 CONTENIDOS GENERALES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El desarrollo del Expediente Técnico será según **Decreto Supremo N° 037 – 2018 – MINAM y Resolución Ministerial N° 150 – 2019 – MINAM, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**

2.6.2 CONTENIDO MÍNIMOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Se detalla los contenidos mínimos que debe contener el expediente técnico de acuerdo con lo establecido por Ministerio de Ambiente mediante Resolución Ministerial N° 016-2020-MINAM y Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM para el Proyecto: "RECUPERACION DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN LA LOCALIDAD DE LA OROYA - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN ", así como las medidas sanitarias previstas, a continuación, se detalla:


1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1 ETAPA DE HABILITACIÓN O CONSTRUCCIÓN
 - 2.1.1. Actividades preliminares
 - 2.1.2. Vías de acceso exterior
 - 2.1.3. Limpieza, eliminación de material inadecuado y desbroce del terreno
 - 2.1.4. Movimiento de tierras
 - 2.1.5. Manejo de materiales sobrantes
 - 2.1.6. Vías de acceso interior
 - 2.1.7. Habilitación de taludes de corte y relleno en terreno
 - 2.1.8. Formación de taludes de corte y relleno en terreno
 - 2.1.9. Impermeabilización de base y taludes
 - 2.1.9.1. Suministro de tierra seleccionada y formación de la superficie base
 - 2.1.9.2. Cobertura de superficie base
 - 2.1.10. Sistema de drenaje y almacenamiento de lixiviados
 - 2.1.10.1. Construcción de drenes y poza de almacenamiento



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064351400 Alcabala 064351120





**Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ GOBIERNO LOCAL


"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



2.1.10.2. Cobertura de la superficie base
2.1.11. Sistema de control de gases
2.1.12. Sistema de control de gases.
2.1.13. Cerco perimetral y barrera sanitaria.
2.1.14. Pozos para para monitoreo d aguas subterráneas.
2.1.14.1. Construcción.
2.1.14.2. Ubicación.
2.1.15. Sistema de pesaje y registro
2.1.16. Infraestructura administrativa y de servicios
2.1.16.1. Infraestructura administrativa
2.1.16.2. Infraestructura para abastecimiento de agua
2.1.16.3. Infraestructura para tratar las aguas residuales domesticas
2.1.16.4. Infraestructura de suministro de energía eléctrica.
2.1.17. Cartel de identificación de infraestructura de residuos sólidos

22 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
2.2.1. Registro y salida de los vehículos
2.2.1.1. Procedimiento
2.2.1.2. Información registrada
2.2.2. Descarga de residuos
2.2.2.1. Dimensionamiento de la celda diaria
2.2.2.2. Formación de la celda diaria
2.2.3. Compactación de los residuos
2.2.4. Cobertura de los residuos
2.2.4.1. Cobertura diaria de las celdas
2.2.4.2. Cobertura final de la celda de residuos
2.2.5. Operación de equipos
2.2.6. Manejo de gases
2.2.7. Manejo de lixiviados
2.2.8. manejo de agua de precipitaciones pluviales
2.2.9 mantenimiento general e higienización de las instalaciones
2.2.10. sistema contra incendios
2.2.11. monitoreo ambiental de acuerdo con el instrumento ambiental del proyecto

23 CIERRE
2.4.1. Limpieza de instalaciones
2.4.2. Mantenimiento de cobertura final
2.4.3. Control de contaminación de agua subterránea
2.4.4. Mantenimiento y operación de las infraestructuras para manejo de gases y lixiviados
2.4.5. Manteamiento general de la infraestructura
2.4.6. Monitoreo ambiental de acuerdo con el instrumento ambiental del proyecto.

3. MEMORIA DE CALCULOS
3.1. CÁLCULOS DEL AREA OPERATIVA
3.1.1. Cálculo de la cantidad de residuos a disponer
3.1.2. Cálculo de la capacidad útil requerida
3.1.3. Cálculo de los volúmenes de recepción
3.1.4. Cálculo de los volúmenes de recepción



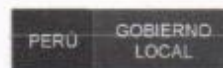
 

www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"


- 3.1.4.1. Talud para diseño de plataformas
- 3.1.4.2. Volumen de recepción de las plataformas
- 3.1.5. Cálculo de la vida útil
- 3.1.6. Cálculo de la celda de trabajo diario
- 3.1.7. Cálculo de la mano de obra
 - 3.1.7.1. Personal del relleno y turnos de trabajo equipos de protección
- 3.1.8. Cálculo del equipamiento
 - 3.1.8.1. Equipo mecánico
 - 3.1.8.2. Estimación de requerimiento de maquinas
- 3.1.9. Impermeabilización
- 3.1.10. Canteras
- 3.1.11. Sistema de gestión y manejo de lixiviados
 - 3.1.11.1. Diseño del sistema de gestión y manejo de lixiviados
 - 3.1.11.2. Drenes de lixiviados
 - 3.1.11.3. Poza de captación de lixiviados
- 3.1.12. Sistema para el manejo de agua de escurrimiento superficial canal pluvial
- 3.1.13. Pozos de monitoreo
- 3.1.14. Barrera sanitaria
- 3.2. CALCULO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
 - 3.2.1. Infraestructura para el abastecimiento de agua
 - 3.2.2. Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales
- 3.3. CALCULO DEL SISTEMA DE PESAJE Y REGISTRO
- 3.4. CALCULO DE ESTRUCTURA ELÉCTRICA
- 3.5. CALCULO ESTRUCTURAL DE INFRAESTRUCTURAS
- 3.6. CALCULO DE VÍAS DISEÑO GEOMÉTRICO
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - 4.1. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 4.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS
 - 4.3. COMPATIBILIZACIÓN Y COMPLEMENTO
- 5. METRADOS
 - 5.1. METRADOS POR COMPONENTE
- 6. PRESUPUESTO DE OBRA
 - 6.1. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 6.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN
 - 6.3. COMPONENTES POR ESPECIALIDAD
- 7. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 8. INSUMOS
- 9. CALCULO DE FLETE
- 10. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- 11. CRONOGRAMA FÍSICO
- 12. CRONOGRAMA DE MATERIALES
- 13. ANALÍTICO
- 14. FORMULA POLINÓMICA
- 15. PLANOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA
 - 15.1. PLANO DE UBICACIÓN
 - 15.2. PLANO PERIMÉTRICO
 - 15.3. PLANO TOPOGRÁFICO
 - 15.4. PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA
 - 15.5. PLANOS DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS
 - 15.6. PLANOS DE ARQUITECTURA
 - 15.7. PLANOS DE ESTRUCTURAS
 - 15.8. PLANO DE INFRAESTRUCTURA PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120







**Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERU

GOBIERNO
LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

15.9. PLANO DE INFRAESTRUCTURA PARA TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS
15.10. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS
15.11. PLANOS DE PLATAFORMAS
15.12. PLANOS DE PLATAFORMAS FORMADAS
15.13. PLANO DE IMPERMEABILIZACIÓN DE LA BASE
15.14. PLANO DE INFRAESTRUCTURA PARA MANEJO DE LIXIVIADOS
15.15. PLANOS DE INFRAESTRUCTURA PARA MANEJO DE GASES
15.16. PLANOS DE VÍA DE ACCESO Y VÍAS DE CIRCULACIÓN INTERNAS
15.17. PLANO DE CERCO PERIMETRAL, TRANQUERA Y LETREROS
15.18. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS PARA MATERIAL DE COBERTURA
15.19. PLANO DE UBICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA MANEJO DE AGUAS DE ESCURRIMIENTO PLUVIAL
15.20. PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS PARA ARBORIZACIÓN E INFRAESTRUCTURAS PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RIEGO
15.21. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN TRANSITO Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

16. ESTUDIOS BÁSICOS PARA LA INGENIERÍA DE DETALLE.

Para la elaboración de la Ingeniería de detalle de las infraestructuras, EL CONSULTOR tendrá que realizar los siguientes estudios básicos, los cuales no deben considerarse limitativos y de ser el caso EL CONSULTOR podrá mejorar lo propuesto en los presentes Términos de Referencia ajustándose a los TDR para proyectos de infraestructuras de residuos sólidos de acuerdo a los términos establecidos por MINAM para una mejor presentación y sustento del estudio.

a. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

Se realizará el levantamiento topográfico en los sitios seleccionados para la ubicación de las estructuras proyectadas.

Los levantamientos topográficos de las estructuras se efectuarán mediante topografía digital, en coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM – WGS84) referidas al sistema del Instituto Geográfico Nacional (IGN), con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.



El levantamiento topográfico se realizará en base a una poligonal de apoyo, cuyos Benchmark (BM) serán monumentados adecuadamente.

El trazo del área para las estructuras en planta se realizará a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro, indicándose toda la información superficial encontrada, tales como: pavimentos, bermas, río, canales y otros, convenientemente acotados y referidos a puntos notables.

Los perfiles longitudinales y transversales del terreno para las estructuras se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50.

Las curvas a nivel se basarán en un B.M. oficial del sistema Altimétrico del IGN (02 puntos geodésicos monumentados con hitos de concreto) indicando en los planos los BM auxiliares para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas para la cada zona del estudio.

El informe topográfico deberá contar con las siguientes características:



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ

GOBIERNO
LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Para los puntos geodésicos de orden "C", se utilizarán las efemérides precisas ultra rápidas (de 3 horas); para los puntos geodésicos de apoyo, se utilizarán las efemérides transmitidas, y se calcularán con un software comercial.
- Precisión: Horizontal: hasta 10.00 mm - Vertical: hasta 15.00 mm.
- El plano topográfico resultante estará graficado a escala 1:1000 con curvas de nivel equidistante cada 0.5 metros, referida en coordenadas UTM (WGS 84), debiendo ser una real representación del relieve del terreno, con todos sus detalles naturales.
- Elaborado y presentado en el programa AutoCAD y la base de datos en Auto CAD CIVIL 3D.
- En los planos se ubicarán e indicarán las cotas de puntos referenciales, ubicación y colocación de Bench Marks.
- Los controles planialtimétricos estarán referidos a los puntos geodésicos monumentados en el terreno de Orden "C" oficial más cercano al terreno seleccionado.
- Las curvas maestras del plano topográfico estarán acotadas y deberán resaltar respecto a las curvas secundarias.

b. ESTUDIO DE SUELOS - GEOTECNIA, GEOLÓGICO, GEOMORFOLÓGICO, GEODINÁMICA Y GEOTÉCNICO

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

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

Se realizarán prospecciones (calicatas) en cada componente proyectado como el relleno sanitario, poza de lixiviados y otros componentes en los cuales se aprecie variación de estratos o tipo de suelo, de ser el caso.

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

- Identificación de las características de drenaje superficial del sitio de emplazamiento.
- Características geodinámicas internas y externas.
- Características de las unidades litológicas y estructurales de las áreas.
- Zonificación geodinámica atendiendo a niveles de riesgo.
- Presentación de un mapa geomorfológico individualizado.
- Presentación de un mapa de zonificación geodinámica considerando niveles de riesgo individualizado (vulnerabilidad sísmica).
- Prospección directa en el terreno mediante calicatas (hasta una profundidad no menor de 3.00 metros o según indicaciones del



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 06439112





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ GOBIERNO
LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

especialista) con ensayos de penetración estándar o el análisis que requiera el tipo de suelo.

- Desarrollo de ensayos de mecánica de suelos (EMS) para conocer las características físico mecánicas de los materiales que conforman el subsuelo a mayor profundidad, determinando sus propiedades geomecánicas e hidráulicas (permeabilidad).
- Estudio de canteras con la finalidad de determinar las propiedades geomecánicas del material de préstamo para la adecuación del proyecto a utilizarse a lo largo de la vida útil del mismo.
- Informes de los ensayos in situ y en laboratorio de las muestras que se obtengan de las prospecciones a cielo abierto (calicatas) o mecánicas.
- Preparación de la información gráfica y mapas geotécnicos del área.
- Análisis de estabilidad para taludes críticos utilizando Software SLIDE V5 o GEOSLOPE, con la finalidad de analizar con datos de campo, las condiciones de la sección transversal crítica.
- Análisis de suelo (Desarrollado en Laboratorio). Donde los análisis de las características de suelo serán realizados para muestras representativas, debiendo realizarse como mínimo las siguientes evaluaciones y análisis de laboratorio:
 - o Capacidad portante o resistencia del terreno
 - o Clasificación del suelo (SUCS) - Análisis Granulométricos por tamizado
 - o Contenido de humedad
 - o Límite líquido
 - o Límite Plástico
 - o Proctor estándar o modificado según indicaciones del especialista
 - o Ensayo de corte directo consolidado drenado, de ser el caso.
 - o Permeabilidad de suelos granulares
 - o Determinación de cloruro soluble
 - o Determinación de sulfato soluble
 - o Determinación de sales solubles

c. ESTUDIO: HIDROLOGÍA – HIDRÁULICA – HIDROGEOLÓGICO

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

En principio, se utilizará la información disponible en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), basado en un registro no menor de a 10 años.

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


- Se evaluarán los elementos físicos y geomorfológicos de la cuenca correspondiente a la ubicación del proyecto, obteniendo in situ los elementos más importantes que se pueden obtener en campo.
- Evaluación de todo el sistema hidrográfico de la cuenca; densidad de drenaje, características más importantes de las fuentes hídricas superficiales (napa freática), aportes pluviales, ríos, lagunas, entre otras.
- Levantamiento de información respecto a las actividades o usos que involucren a la cuenca.



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120







Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya

Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ GOBIERNO LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El componente de Hidrogeología, será elaborado basado en la hidrología del lugar, complementando con la geofísica y la geología

d. EVALUACION DE RIESGOS
Se presentará el estudio de riesgos según la metodología de estimación de riesgos según CENEPRED.


e. INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL COMPLEMENTARIO
Se elaborará el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario acorde a lo dispuesto a la R.M. 150-2019-MINAM, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

2.6.3 PLAN DE TRABAJO
EL CONSULTOR deberá presentar el Plan de Trabajo al quinto (5) día de la firma del contrato para el desarrollo del servicio, el cual contendrá la planificación y ejecución de los trabajos de campo (recolección de información, ejecución de pruebas, ensayos y estudios básicos). El Plan de trabajo deberá ser acompañado de un cronograma de seguimiento dinámico de las actividades, detallando las tareas críticas y estableciendo la secuencia lógica y estratégica para la intervención. En tal sentido, el Plan de Trabajo debe presentar el contenido mínimo siguiente:

- Antecedentes
- Justificación
- Especialidad de la Consultoría
- Objetivos
- Metodología
- Relación de personal
- Descripción de las actividades y tareas (Trabajo de campo y gabinete)
- Detalles de alto nivel de los entregables
- Hitos de control
- Cronograma de elaboración del estudio, desde la etapa de estudios básicos hasta la obtención de la certificación ambiental del proyecto.

2.6.4 MEDIDAS DE CONTROL
La Municipalidad, a través del Área de Estudios de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura y/o a través de un evaluador contratado por las áreas mencionadas controlará las actividades del consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. La revisión de los estudios de parte de la Entidad puede dar lugar a observaciones, que deben ser necesariamente absueltas en forma satisfactoria por el mismo en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos en tanto dichas observaciones no sean absueltas.


2.6.7 SEGUROS APLICABLES
El Consultor de manera personal podrá contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajos de riesgo para el personal que desarrolle los trabajos de campo, bajo su responsabilidad.



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120








**Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ

GOBIERNO
LOCAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2.7 PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS.
El CONSULTOR será responsable del cumplimiento de la Resolución Ministerial 972-2020-MINSA, Resolución Ministerial 257-2020-MTC/01 y normas vigentes, la cual garanticen la total prevención ante el Covid 19, en todo el desarrollo de sus trabajos y actividades.

2.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El lugar donde se desarrollará el estudio de inversión del Proyecto a nivel de Expediente Técnico se encuentra ubicada políticamente en:
Departamento : Junín
Provincia : Yauli
Distrito : La Oroya.



2.9 PLAZO DEL SERVICIO
Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
El plazo de la elaboración del expediente técnico no comprende el período de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al Expediente Técnico y su aprobación mediante resolución.
En caso de que el consultor no haya levantado observaciones en el plazo concedido por la Entidad se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**2.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
El proceso será convocado bajo el **sistema de Suma Alzada**, donde el postor ofertará el costo de elaboración del Expediente Técnico Definitivo.

La oferta económica que resulta ganadora no será sujeto bajo ningún concepto a incrementos por pagos de adicionales, a pago por intereses o pagos de reajustes, pero sí estará sujeto a deductivos y/o descuentos económicos por penalidades o incumplimientos establecidos para la presente evaluadora.

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

a) 02 ejemplares en original y 02 ejemplares en copia del estudio a nivel de Expediente Técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normatividad técnica vigente, sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según les corresponda.
b) 02 copia en medio magnético del estudio a nivel de Expediente Técnico con el contenido en formato de origen de los textos (extensiones doc. y pdf.), memoria de cálculos (extensión: Excel), planos de detalle (extensión: dwg), base de datos de costos y presupuestos (backup del S10, Excel), De acuerdo a lo que corresponda.



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya

Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ

GOBIERNO
LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

En caso que el estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico sea observado por el Área de Estudios y se haya procedido a su devolución para el levantamiento de observaciones, el Consultor deberá ingresar nuevamente los productos a) y b) incluyendo además el acervo documentario de los antecedentes. El proyecto observado y un informe de levantamiento de observaciones.

Los productos a entregar deben ser ingresados a través de mesa de partes dirigido a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura con atención al Área de Estudios.

La presentación de los ejemplares en copia se realizará luego de aprobado el expediente técnico original, el cual contendrá los vistos correspondientes de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y Unidad de Proyectos y Obras Públicas, y de corresponder la firma del evaluador.

2.12 ENTREGABLES.

N° DE ENTREGABLES	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	05 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO AL ÍTEM 2.6.3 DEL PRESENTE TDR
SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, CONCLUIDO EN SU TOTALIDAD
TERCER ENTREGABLE	10 DIAS CALENDARIOS DESPUES DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE.	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, CONCLUIDO CON LAS SUBSANACION DE OBSERVACIONES EN CASO EXISTA

2.13 VALOR REFERENCIAL

El monto para la contrata de servicio de consultoría asciende la suma de S/ 86,000.00 (Ochenta y seis mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2022

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANT.	TIEMPO EN MESES	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	
1	PERSONAL PROFESIONAL						37,000.00
1.1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil o Ing. Sanitario	1	2	6,500.00	13,000.00	
1.2	Especialista en Residuos Sólidos	Ing. Sanitario o Ing. Ambiental	1	2	6,000.00	12,000.00	
1.3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	1	1	4,000.00	4,000.00	



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya
Mejorando tu Calidad de Vida

PERU

GOBIERNO
LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

1.4	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ing. Civil o Ing. Ambiental	1	1	4,000.00	4,000.00	
1.5	Especialista en Metrado, Costos y Presupuesto	Ing. Civil	1	1	4,000.00	4,000.00	
2	ESTUDIOS DE BÁSICOS, AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS						25,000.00
2.1	Estudio topográfico	Glb	1	1	2,500.00	2,500.00	
2.2	Estudios de mecánica de suelos, cantera	Glb	1	1	3,500.00	3,500.00	
2.3	Estudio geológico, geotécnico	Glb	1	1	3,500.00	3,500.00	
2.4	Estudio hidrológico e hidrogeológico	Glb	1	1	3,500.00	3,500.00	
2.5	Instrumento de Gestión Ambiental Complementario	Glb	1	1	12,000.00	12,000.00	
3	GASTOS VARIOS						4,255.78
3.1	Movilidad		1	1	2,000.00	2,000.00	
3.2	Ploteos, impresiones, copias y otros		1	1	255.78	255.78	
3.3	Protocolo de prevención y control COVID 19		1	1	2,000.00	2,000.00	
COSTO DIRECTO							66,255.78
UTILIDAD 10%							6,625.58
SUB TOTAL							72,881.36
IGV 18%							13,118.64
PRESUPUESTO TOTAL							86,000.00



2.14 FORMA DE PAGO

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

Se efectuará en soles, en TRES (03) pagos de la siguiente manera:


- **PRIMER PAGO:** El pago será de 30% a la entrega del Plan de trabajo, estipulado en el numeral 2.6.3
- **SEGUNDO PAGO:** El pago será de 30% a la entrega del expediente técnico
 1. Entrega de Expediente Técnico según TDR.
 2. Resolución de aprobación del INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL COMPLEMENTARIO
 3. Informe de Evaluación aprobado por el Evaluador y el Área de Estudios



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120







**Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚ GOBIERNO LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **TERCER PAGO:** El pago será de 40% a la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de Gerencia.

2.15 PENALIDADES Y SANCIONES
El retraso en el levantamiento de las observaciones, generara la aplicación del artículo 162° -Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicara de la siguiente manera:

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


Donde F tiene los siguientes valores:

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

2.16 OTRAS PENALIDADES APLICABLES
Adicionalmente a la penalidad por retraso del Expediente técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar retrasos de la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
 Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya <i>Mejorando tu Calidad de Vida</i>		PERÚ GOBIERNO LOCAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"		
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD Incompleto
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente, u otros estudios según los TDR	0.5 UIT por cada presentación
9	No presente dentro del plazo ni la subsanación de las observaciones realizadas al entregable	0.5 UIT por cada día de atraso.

Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.
Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.
Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.
Según el informe del evaluador designado por ÁREA USUARIA.

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.
Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una en un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

2.18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
Por la prestación del servicio de elaboración de estudio de inversión pública a nivel expediente Técnico, EL CONSULTOR será responsable por los vicios ocultos y defectos del estudio, por un plazo de tres (03) años, contado desde la aprobación del expediente técnico mediante Resolución Gerencial.


2.19 TIPO DE GARANTÍA A ENTREGARSE A LA ENTIDAD
Se aplicará lo establecido en el artículo N° 149 del Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

2.20 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR
Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
c. Posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador y/o Evaluador, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Coordinador y/o Evaluador designado por el ÁREA USUARIA.

COMITE DE SELECCION
Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya
www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120








**Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERÚGOBIERNO
LOCAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.

e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos, Canteras y Fuente de Agua y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.

f. El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la Entidad efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que estas Entidad y/o SECTOR COMPETENTE le puedan hacer.

g. Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio del Mecánica de Suelo, canteras y fuentes de agua.

h. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.

i. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.

j. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos a elaborar.

k. El Consultor legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan fallar en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.

l. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para La Entidad y/o SECTOR COMPETENTE.



m. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo a revisión de los documentos que vaya elaborando el Consultor.

n. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones de El Consultor; las que se complementaran las aquí listadas.

o. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que, en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA OROYA, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

p. En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.

q. Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.



www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





 **Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERU GOBIERNO LOCAL


"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

r. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
SER PERSONA NATURAL O JURIDICA, INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES EN LA ESPECIALIDAD – CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES – CATEGORIA B O SUPERIOR	
<u>Importante</u>	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
<u>Acreditación:</u>	
• VERIFICACION EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES	
<u>Importante</u>	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u>	
• JEFE DEL PROYECTO: Ing. Civil o Ing. Sanitario o Ing. Ambiental, Colegiado y habilitado	
• ESPECIALISTA EN RESIDUOS SÓLIDOS: Ing. Sanitario o Ing. Ambiental, Colegiado y habilitado	
• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ing. Civil, Colegiado y habilitado	
• ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS: Ing. Civil o Ing. Ambiental, Colegiado y habilitado	
• ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ing. Civil, Colegiado y habilitado.	
• ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL: Ing. Ambiental, Colegiado y Habilitado	
<u>Acreditación:</u>	
La experiencia de los profesionales se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i)	

www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120






	<p>Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya <i>Mejorando tu Calidad de Vida</i></p>	<p>PERÚ GOBIERNO LOCAL</p>
<p>"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"</p>		
<p>copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias; (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		
<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>		
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DEL PROYECTO <u>Requisitos</u> El profesional deberá acreditar como mínimo VEINTICUATRO (24) meses en la elaboración de expedientes técnicos y/o jefe de proyecto y/o especialista en obras similares, que se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN RESIDUOS SÓLIDOS: <u>Requisitos</u> El profesional deberá acreditar como mínimo DOCE (12) meses como especialista en residuos sólidos en la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios de pre inversión a nivel de perfil, que se computará desde la obtención de la colegiatura.• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: <u>Requisitos</u> El profesional deberá acreditar como mínimo DOCE (12) meses en la elaboración de expedientes técnicos, como especialista en estructuras de infraestructuras en general, que se computará desde la obtención de la colegiatura.• ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS: <u>Requisitos</u> El profesional deberá acreditar como mínimo SEIS (06) meses en la elaboración de expedientes técnicos, como especialista en evaluación de riesgos de infraestructuras en general, que se computará desde la obtención de la colegiatura.• ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO: <u>Requisitos</u> El profesional deberá acreditar como mínimo SEIS (06) meses como de especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o Proyectos de Inversión pública en infraestructuras en general, que se computará desde la obtención de la colegiatura.• ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL <u>Requisitos</u> El profesional deberá acreditar como mínimo VEINTE (20) meses como especialista en estudios de impacto ambiental y/o instrumentos de gestión ambiental y/o asistente de estudios en proyectos ambientales de expedientes técnicos de infraestructuras en general, inscrito como personal natural ante el SENACE, que se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Se considera servicios de consultoría de obra iguales o similares: MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN SERVICIO PUBLICO Y/O RESIDUOS SÓLIDOS Y/O RELLENOS SANITARIOS</p>		

www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





**Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya**
Mejorando tu Calidad de Vida

PERU GOBIERNO LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Acreditación

La Experiencia será acreditada mediante (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	CARACTERÍSTICA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4	01
2	Equipos de Topografías (estación total + nivel)	01
3	Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo i7	02
4	Impresora multifuncional a color	01
5	Plotter A1	01
6	GPS diferencial	01

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 (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes:

MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACION SERVICIO PUBLICO Y/O RESIDUOS SÓLIDOS Y/O RELLENOS SANITARIO

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 pago¹.


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

² ... 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.

www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120







Municipalidad Provincial de
Yauli La Oroya

Mejorando tu Calidad de Vida

PERU GOBIERNO LOCAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

www.munilaoroya.gob.pe
mesadepartesoroya@gmail.com
Central telefónica: 064391456 - Alcaldía 064391120





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	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial: 0 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- FACTOR 1: METODOLOGIA PROPUESTA PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO (Consiste en detallar fases del proyecto)- FACTOR 2: PLANIFICACION (Consiste en detallar situación actual, recopilación de información,	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>definición y alcance y normativa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - FACTOR 3: CONTROL DE PLAZOS (Consiste en detallar los tiempos según el plan de trabajo y equipo técnico que participara en la ejecución de la consultoría. - FACTOR 3: CONTROL ECONOMICO (Consiste en metodología en utilizar para el control económico según el plan de trabajo) - FACTOR 4: PLAN DE RIESGO (Consiste en detallar los posibles riesgos en la ejecución en la consultoría) - FACTOR 5: MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES (Consiste en detallar las responsabilidades de cada especialista propuesto en la consultoría) - FACTOR 6: PLAN DE TRABAJO (Consiste en detallar de manera clara y específica la planificación del desarrollo del estudio, considerando aspectos técnicos, legales y sociales) - FACTOR 7: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION		25 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FACTOR 1: DESCRIPCION DEL PROYECTO (antecedentes, ubicación y localización, objetivo del proyecto) - FACTOR 2: MEMORIA DONDE SE EVIDENCIA EL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO. - FACTOR 3: IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria</p>		<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 25 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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.”

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.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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.

²⁰ 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).





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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras





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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





Importante

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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.





Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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.

²⁵ Ibídem.





ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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







ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.





[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]”.





ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*