

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**Elaboración del Expediente Técnico: "Saldo de Obra:
Ampliación y Mejoramiento de los Sistemas de
Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en la
Localidad de Moyobamba, Distrito y Provincia de
Moyobamba - San Martín" con Código SNIP N° 112136**

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 de 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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP².

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

Importante

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

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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Moyobamba
RUC N° : 20146806679
Domicilio legal : Jr. Pedro Canga N° 262 Moyobamba
Teléfono: : 042-562191
Correo electrónico: : ologistica@munimoyobamba.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: "Saldo de Obra: Ampliación y Mejoramiento de los Sistemas de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en la Localidad de Moyobamba, Distrito y Provincia de Moyobamba - San Martín" con Código SNIP N° 112136.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 2'200,000.00 (Dos millones doscientos 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 mayo 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 2'200,000.00 (Dos millones doscientos mil con 00/100 soles)	S/ 1'980,000.00 (Un millón novecientos ochenta mil con 00/100 soles)	S/ 2'420,000.00 (Dos millones cuatrocientos veinte mil con 00/100 soles)

Importante

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.***

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 2'200,000.00 (Dos millones doscientos mil con 00/100 soles)	S/ 1'980,000.00 (Un millón novecientos ochenta mil con 00/100 soles)	S/ 1'677,966.11 (Un millón seiscientos setenta y siete mil novecientos sesenta y seis con 11/100 soles)	S/ 2'420,000.00 (Dos millones cuatrocientos veinte mil con 00/100 soles)	S/ 2'050,847.45 (Dos millones cincuenta mil ochocientos cuarenta y siete con 45/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 397-2021-MPM/A, de fecha 19 de mayo de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles, en la Unidad de Tesorería Caja de la Municipalidad, y recoger bases en la Oficina de Logística.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado y su Reglamento y modificatorias

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 documentos⁵, 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.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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 Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

Importante

El comité de selección 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).
- **En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:**
- c) En el único ítem los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU⁹.
- j) 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.
- k) 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 integrantes¹⁰.

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

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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁰ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en el Jr. Pedro Canga N° 262 Moyobamba, con atención a la Oficina de Logística.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. ADELANTOS¹²

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el monto de 30% del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante Carta Fianza, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

Vencido el plazo no procede el adelanto.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos parciales, según el siguiente detalle:

Fase	Entregable	plazo de las presentaciones (días calendarios) a partir de día siguiente de la firma	Porcentaje	Conformidad
Primera fase	Informe 1	15	30%	Conformidad emitida por la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas y la Gerencia de Desarrollo Territorial de la MPM
	Informe 2	65		
Segunda fase	Informe 3	95	40%	Conformidad emitida por la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas y la Gerencia de Desarrollo Territorial de la MPM
	Informe 4	155	30%	Previa opinión favorable de la EPS incluido el levantamiento de observaciones, aprobación mediante acto resolutivo del expediente técnico y la Conformidad emitida por la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas y la Gerencia de Desarrollo Territorial de la MPM.

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

- Informe del funcionario evaluador designado por la MPM, Sub Gerencia de Estudios
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en el Jr. Pedro Canga N° 262 Moyobamba, con atención a la Oficina de Logística.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO:**

**“SALDO DE OBRA: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE
LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO
DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE
MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN
MARTIN”.**

CON CÓDIGO SNIP 112136



ABRIL - 2021

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: **"SALDO DE OBRA: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN MARTIN"**, con código SNIP 112136.

2. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico: **"SALDO DE OBRA: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN MARTIN"**, con código SNIP 112136, tiene la finalidad de continuar con la inversión pública para mejorar las condiciones de acceso a servicios básicos de alcantarillado y PTAR de la provincia de Moyobamba, por lo que se requiere elaborar un (01) Expediente Técnico de Saldo de Obra, para su funcionamiento e implementación correspondiente, lo que permitirá mejorar las condiciones de vida de la población de Moyobamba, provincia de Moyobamba, Región de San Martín, reduciendo el Porcentaje de Enfermedades Diarreicas y Gastrointestinales y, contar con Adecuada infraestructura del sistema de Alcantarillado lo cual mejorará el saneamiento integral de Moyobamba.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El objetivo del presente procedimiento de selección, es la contratación de una empresa jurídica o persona natural especializada en proyectos de saneamiento Urbano, para que elabore el Expediente Técnico: **"SALDO DE OBRA: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN MARTIN"**, con código SNIP 112136, a fin que permita una adecuada ejecución del proyecto de alcantarillado y PTAR de Moyobamba.

4. UBICACIÓN, POBLACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA

4.1 UBICACIÓN

Moyobamba capital de la Región de San Martín se encuentra ubicado geográficamente en la región de la selva a 112.20 km de distancia desde la ciudad de Tarapoto.

4.2 POBLACION

La población que predomina en la ciudad de Moyobamba, es la de selva con un promedio de 86,015 habitantes.

Las viviendas en la zona son típicas de la selva, pero en su mayoría existe construcciones de material noble con techo de calamina y losa aligeradas.

5. ANTECEDENTES

- 5.1 En enero del 2012, mediante decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se crea el programa nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), con la misión de mejorar, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de saneamiento en el ámbito

urbano, a fin de mejorar la calidad de vida de las personas, al influir en la mejora de la salud y de la nutrición de la población urbana, apoyando también la elaboración y ejecución de proyectos de agua y saneamiento rural.

- 5.2 El Gobierno Peruano a través de la Ley N° 29951 de Presupuesto Público para el año 2013 crea el fondo para la inclusión económica en zonas urbanas (art. 23°) a cargo del ministerio de desarrollo de inclusión social, con la finalidad de financiar la elaboración de ejecución de proyectos de inversión pública. Este fondo convoco varios ministerios, donde al ministerio de vivienda, construcción y saneamiento urbano viene evaluando los expedientes técnicos de saneamiento básico.
- 5.3 Con Resolución de Alcaldía N° 509-2017-MPM/A, declarar la nulidad de oficio del Contrato N° 038-2017-MPM, suscrito entre la municipalidad y el Consorcio Moyobamba para la ejecución de la obra: **AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN MARTIN**.
- 5.4 Con Nota Informativa N° 004-2021-MPM/PPM, de fecha 15 de marzo del 2021, la Procuraduría Publica Municipal, informa el termino de del Proceso Arbitral N° 030-2019/CEARLATINOAMERICANO, correspondiente a la controversia del contrato N° 038-2027-MPM – de la obra: **AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN MARTIN**", favorable a la Entidad.

6. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones delestado aprobado por decreto supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Normas de control interno para el sector publico aprobados por resolucion de contraloria N° 30-2006-C.G.
- Texto unico ordenado de la Ley N° 27444 Ley de procedimientos administrativos generales aprobado con decreto supremo N° 006-2017-JUG, y a sus modificatorias realizadas mediante decreto legislativo N° 1272, Decreto a su vez deroga la Ley N° 29060 ley del silencio administrativo.
- Decreto supremo N° 284-2018-EF que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programacion Multianual y Gestion de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la directiva general del sistema nacional de programacion multianual y gestion de inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el reglamento nacional de edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de evaluacion del impacto ambiental y sus modificatorias.
- Reglamento de la ley del sistema nacional de evaluacion de impacto ambiental aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM
- Resolucion Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su anexo, donde se aprueba la Norma Tecnica de Diseño: opciones tecnologicos para sistemas de saneamiento.

- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestion de Riesgos en la planificacion de la ejecucion de obras.
- Normas NTP-370.304 (instalaciones electricas, vivienda)
- Norma NTP-IEC 60364-6-2010 (Instalaciones electricas de baja tension)
- Normas internacionales ISO y NTP
- Normas y criterios de ASTM -American society for testing and materials.
- Normas del ACI-318,ACI 350
- Reglamento nacional de edificaciones
- Resolucion Ministerial N° 228-2019- Vivienda, aprueba fichas de homologación de profesionales

Las normas referidas incluiran sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

7. ALCANCES DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA

7.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

- La elaboración Expediente Técnico debe estar enmarcado dentro de los lineamientos de saneamiento básico urbano, para lograr la aprobación del estudio definitivo. Debe considerarse la concepción técnica, dimensionamiento al Expediente técnico inicial aprobado y ejecutado.
- El consultor debe tener presente que la obra, materia del presente estudio no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o desarrollar en el estudio.
- El consultor deberá de estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el revisor designado por la Municipalidad Provincial de Moyobamba, con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico; asimismo deberá coordinar con la agente prestadora de servicio de saneamiento básico.
- El consultor debe contar y cumplir con el equipo humano en campo y gabinete; tanto técnico como social propuesto, que le permita realizar una intervención optima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- El revisor designado por la Municipalidad provincial de Moyobamba dará conformidad a los informes que sean presentados por el consultor para la aprobación del área de proyectos.
- Asimismo, el consultor está facultado a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto.

7.2 ALCANCES ESPECIFICOS DEL SERVICIO

- Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio, serán coordinados estrechamente con el Revisor, quien hará el monitoreo correspondiente y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el Plan de Trabajo.

- Las Encuestas socio-económicas, culturales y técnicas del caserío será levantada por el personal del Consultor.
- Constituye una obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la Municipalidad y población directamente beneficiarios, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo para el desarrollo del servicio de la Consultoría será de ciento ochenta (180) días calendarios, cuya ejecución será periódica, según el siguiente detalle:

A. PRIMERA FASE (80 días)

- ✓ Informe N° 01 = 15 días
- ✓ Informe N° 02 = 65 días

B. SEGUNDA FASE (100 días)

- ✓ Informe N° 03 = 15 días
- ✓ Informe N° 04 = 60 días
- ✓ Levantamiento de observaciones = 25 días

9. INICIO DEL PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9.1 CONDICIONES GENERALES

- El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación (Física o Virtual) por parte de la Entidad al Contratista, y deberá ser presentado por el contratista a la Entidad en el plazo establecido en Mesa de Partes de la MPM.
- El Consultor no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.
- Cada uno de los Entregables deberá contar con la firma y sello en todas las páginas, del representante legal y JEFE DE PROYECTO; así como del personal clave del estudio, en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad.
- Todos los entregables y documentos relacionados al servicio, el Consultor deberá presentarlos al Revisor, en dos copias, una para el Revisor y otra para la Entidad. Se adjuntará archivos electrónicos en DVD.
- La versión final, con el aval del Revisor y la conformidad de la Entidad, será presentada en físico, 01 original más 02 copias, foliada, firmada y sellada por el JEFE DE PROYECTO, el Representante Legal del Consultor, los especialistas en los documentos materia de su competencia; el Revisor del Proyecto; y los funcionarios autorizados. Igualmente, esta versión impresa se presentará en un archivo escaneado en PDF, en DVD no regrabable.
- Se presentarán CD (Disco Compacto) desarrollados en los programas Word versión 2010, Excel versión 2010 como mínimo para Windows XP o Windows 7, Microsoft Project 2010, base de datos del presupuesto (S10), memoria de cálculo de todos los diseños que sustenten el proyecto y los planos digitalizados en AutoCAD 2018



10. REVISIÓN DE PRODUCTOS ENTREGABLES

La revisión de los Entregables, estará a cargo del Revisor del proyecto designado por la MPM para el efecto, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances. El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por la Consultor.

10.1 PRIMERA FASE

INFORME N° 01: Plan de Trabajo

El Consultor en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la consultoría, el cual irá acompañado del cronograma de actividades, Informe técnico de validación de las opciones tecnológicas adoptadas para el proyecto y el Directorio del personal presentado en la propuesta técnica.

El plazo para la elaboración y presentación del Informe N° 01, es de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato "Acta de Inicio" (Anexo A).

INFORME N° 02: Estudio Básicos

El Consultor deberá realizar los Estudios Básicos que contemple las siguientes actividades:

- Reconocimiento del área de estudio y su influencia, aspectos hidrográficos, fisiográficos y geomorfológicos.
- Identificación y reconocimiento de los Drenajes existentes, planta de tratamiento de aguas residuales PTAR y Colectores Principales y Emisores Principales.
- Estudio Poblacional Zona Urbana de Moyobamba.
- Estudio Topográfico
- Seguridad de Obra (Plan de Desvío, Señalización).
- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia.
- Factibilidad de Cruce de Vías Nacionales de la Fernando Belaunde Terry.
- Cira
- Certificación ambiental
- Estudio Hidrológico de Área de Influencia del Proyecto.
- Estudio de interferencias de redes de agua y desagüe
- Estudio de catastro técnico y catastro comercial del sistema de desagüe

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 02, es de ochenta (80) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato "Acta de Inicio" (Anexo A).

10.2 SEGUNDA FASE

El inicio de la Segunda Fase, será autorizado mediante informe de aprobación emitido por el revisor designado por la Gerencia de Desarrollo Territorial, para lo cual se ha contabilizado los siguientes plazos máximos de revisión y levantamiento de observaciones.

INFORME N° 03: Estudios Básicos y de Ingeniería



El Consultor deberá desarrollar informes correspondientes a los Estudios Básicos y de Ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares que corresponden a lo siguiente:

- Caratula y Índice.
- Memoria Descriptiva
- Estudio Topográfico
- Estudio de Identificación de Peligros Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad
- Documentos que Garantice Libre Disponibilidad de Terreno
- Modelamiento Hidráulico Alcantarillado.

Estructura de la Red de Alcantarillado en el Programa SewerGems-CAD (el Trazo de la Red será Proporcionado por el Cliente), Numeración de Buzones, Topología de Buzones.

Asignación de la Contribución de los Caudales (Property Conection).

Verificación de Caudales Mínimos RNE.

Replanteo de Profundidades y Pendientes en Tramos de Tuberías.

Calculo Hidráulico con Software SewerGEMS-CAD.

Reportes del Sistema de Alcantarillado.

MEMORIA DESCRIPTIVA

Elaboración de la memoria descriptiva de los sistemas de alcantarillado.

MEMORIA DE CALCULO

Elaboración, cuadros para el desarrollo de la memoria de cálculo para los sistemas de alcantarillado.

PLANOS SISTEMA DE ALCANTARILLADO

Plano General del Sistema Existente de Alcantarillado.

Plano General del Sistema Proyectado de Alcantarillado.

Planos Redes de Proyectadas de Alcantarillado.

Planos Simulación del Sistema de Alcantarillado.

Planos de Diagrama de Flujos del Sistema de Alcantarillado.

Plano de Conexiones Domiciliarias del Sistema de Alcantarillado.

Plano Perfiles del Sistema de Alcantarillado Colectores Principales y Secundarios.

Plano Detalles Conexiones Domiciliarias.

Plano Detalles Cajas de registro.

Plano Detalle de Tipos de Buzones.

DISEÑO DE CAMARAS DE BOMBEO DE DESAGUE

Cálculo de la Estación de Bombeo.

Determinación del Volumen.

Cálculo de la Línea de Impulsión.

PLANOS SISTEMA BOMBEO

Planos de Arquitectura.

Planos Hidráulicos.

SISTEMA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR

Diseño y Cálculos y Estructurales.

Planos Hidráulicos.

- Planilla de Metrados.



- Presupuesto.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Insumos Requeridos.
- Resumen Presupuestal.
- Cronogramas.
- Especificaciones Técnicas.
- Estudios Impacto Ambiental.
- Estudio de Cira.
- Estudio de Autorización de la Franja del Rio Mayo y del Rio Yacu – ALA.
- Estudio de Interferencias o Plan de Desvío de los Cruces Peatones, Vehículos, Redes Existentes, SAP, SAL, Energía Eléctrica, Telefónica, Reposición y Pistas y Veredas.
- Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición Final de Aguas Residuales Domesticas con Influencia en el Terreno, Antes de su Puesta en Marcha.
- DJ Autorización de Vertimiento Reúso de Aguas Residuales ANA.
- Estudio Vertimiento y Balance de Masas del Cuerpo Receptor.
- Estudio de Caracterización de Aguas Residuales.
- Certificación de DIGESA.
- Carta con Firma Legalizada Notarialmente Profesionales.

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 03, es de noventa y cinco (95) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato "Acta de Inicio" (Anexo A)

INFORME N° 04: Desarrollo y presentación de la Versión Final del Expediente Técnico

El Consultor debe elaborar y presentar la versión final del Expediente Técnico del proyecto, de acuerdo a lo indicado en el **Numeral 3.1.17** Del contenido del Expediente Técnico del Proyecto, concluyendo el Consultor con la Conformidad y aprobación del Expediente por el Revisor encargado por el Evaluador de la Municipalidad Provincial de Moyobamba. Deberá presentar el Expediente Técnico de acuerdo a lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

El plazo para la ejecución y presentación del **Informe N° 04**, ciento cincuenta y cinco (155) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. "Acta de Inicio" (Anexo A)

Asimismo, se contabiliza veinticinco (25) días calendarios, como plazo máximo, para el levantamiento de observaciones para el **Informe N° 04** que corresponde al expediente técnico versión final.

Los plazos de ejecución y presentación de los Informes, que incluyen los plazos de observaciones, subsanación y aprobación de los Informes desde el N° 01 hasta el N° 04, en total es de ciento ochenta (180) días calendarios.

Los plazos de presentación de los Informes precitados, se pueden resumir y detallar en el siguiente cuadro:

Fase	Entregable	(a)	(b)	(c)
		plazo de las presentaciones (días calendarios) a partir del día siguiente de la firma del contrato.	plazo máximo para emitir, observaciones y/o aprobación del revisor	plazo máximo para levantamiento de observaciones por el consultor
Primera fase	Informe 1	15	0	0
	Informe 2	65	3	4
Aprobación y/o emisión de observaciones y/o levantamiento de observaciones		80	3	4
Segunda fase	Informe 3	95	16	20
	Informe 4	155	3	7
Aprobación y/o emisión de observaciones y/o levantamiento de observaciones		180		25
TOTAL		180		

NOTAS IMPORTANTES:

(*) El plazo de presentación de los entregables, se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato "Acta de Inicio" (Anexo A); y deberá ser presentado por el consultor, en mesa de partes de la MPM.

(**) El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación (Física o Virtual) por parte de la Entidad al Consultor, y deberá ser presentado por el consultor a la Entidad en el plazo establecido en Mesa de Partes del MPM.

- El Consultor debe levantar las observaciones, hasta su aprobación. Si eventualmente, en la segunda (2da.) revisión del entregable es nuevamente observado, los días calendarios que tome al Consultor subsanar las observaciones hasta la aprobación ameritan penalidad por atraso imputable al Consultor y le corresponde penalidad por mora según lo indicado en el artículo 162° de la normativa de contrataciones.
- El Consultor podrá solicitar mayores gastos generales por retraso de la evaluación, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.
- Cada uno de los Entregables deberá contar con la firma y sello en todas las páginas, del representante legal y JEFE DE PROYECTO; así como del personal clave del estudio, en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad.
- Todos los entregables y documentos relacionados al servicio, el Consultor deberá presentarlos al Revisor, en dos copias, una para el Revisor y otra para la Entidad. Se adjuntará archivos electrónicos en DVD.
- La versión final, con el aval del Revisor y la conformidad de la Entidad, será presentada, foliada, firmada y sellada por el JEFE DE PROYECTO, el

Representante Legal del Consultor, los especialistas en los documentos materia de su competencia; el Revisor del Proyecto; y los funcionarios autorizados. Igualmente, esta versión impresa se presentará en un archivo escaneado en PDF, en DVD no regrabable

- Se presentarán CD (Disco Compacto) desarrollados en los programas Word versión 2010, Excel versión 2010 como mínimo para Windows XP o Windows 7, Microsoft Project ver. 2010, archivo del presupuesto (S10) y los planos digitalizados en AutoCAD 2018

11. CONFORMIDAD

La conformidad de los entregables será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, previo informe del Revisor designado, adjuntando la resolución de aprobación del expediente técnico de saldo de obra, en concordancia a lo indicado en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones.

12. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

Desarrollar la elaboración del Expediente Técnico, a nivel de detalle, de todos los trabajos necesarios para la ejecución de la Obra.

Para lograr el servicio indicado, el Consultor deberá realizar las acciones, coordinaciones, verificaciones y/o estudios sin que lo citado sea limitativo para la correcta prestación del servicio.

Los estudios señalados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio considerando la Opción Técnica a desarrollarse en la localidad beneficiada.



12.1 ESTUDIOS BÁSICOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Consultor deberá desarrollar los estudios básicos necesarios para la buena y correcta ejecución de la obra.

Los Estudios Básicos del Expediente de Obra tienen el propósito desarrollar y generar información necesaria para los Diseños Definitivos de los componentes de la obra, a fin de que ellos puedan concebirse con un mayor grado de seguridad.

Para la elaboración de los diseños de la obra se debe tener en cuenta los estudios básicos necesarios, como:



12.2 ESTUDIO

12.2.1 POBLACIONAL

Mediante este estudio, se determinará la población actual en el ámbito del proyecto. Será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./Vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Urbano de no haber fuente de información o no coincidir con información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera

adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto. Estos factores son importantes, toda vez que el buen diseño del sistema de agua potable y alcantarillado, dependerá de una correcta estimación de la población actual y la tasa de crecimiento. Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentadas.

12.2.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El Consultor deberá ubicar los BM's oficiales y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área del Proyecto. Todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM debiendo utilizarse las coordenadas del Sistema UTM y las cotas del Instituto Geográfico Nacional (IGN). Además, una exactitud posicional submétrica ajustados por GPS Diferencial.

El Consultor deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo, planos impresos en plotter, información digital grabada en CD's o DVD's.

12.2.2.1 Levantamiento Topográfico de Obras Lineales

Se entiende por obras lineales a los colectores principales, secundarios y emisores. Los levantamientos topográficos deberán ser ejecutados según las siguientes orientaciones:

- a. El área del Proyecto deberá ser ejecutada con una poligonal cerrada con medida directa, con Estación Total.
- b. Deberán ser implantados BM's de concreto en los vértices de la poligonal y otros puntos adecuados fuera de las áreas de excavación. Los BM's deberán ser construidos con concreto de resistencia $f_c=140 \text{ Kg/cm}^2$ y dimensiones de $0.10 \text{ X } 0.10 \text{ X } 0.20 \text{ m}$. Estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación.
- c. Todos los BM's deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- d. A lo largo de la directriz serán marcados puntos de seguridad (PS) en lugares de fácil acceso y perfectamente identificados que servirán de referencia altimétrica.
- e. En cada plantilla y con Estación Total, serán levantados las secciones transversales con ancho de 30 m. hasta 50 m. o hasta donde las construcciones existentes lo permitan, con lectura de puntos en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la presentación con curvas de nivel a cada metro. A criterio de la Supervisión puede ser permitida la alteración del ancho de la franja.
- f. Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planimétricos, altimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios: viviendas, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, etc.



- g. Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.
- h. En los cursos de agua, dentro de la franja levantada, deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua, indicándose la fecha y hora de la lectura. Deberá indicarse así mismo las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.
- i. La escala de presentación será 1:500 o 1:1000 de acuerdo a las dificultades de cada obra.

12.2.2.2 Levantamiento Topográfico de Obras No Lineales

Se entiende por obras no lineales a las cámaras de bombeo de desagües, planta de tratamiento de aguas residuales. Los levantamientos topográficos en estos casos deberán ser ejecutados, por cada obra, según las siguientes orientaciones:

- a. Deberá ser lanzada una línea base, con medida directa, con Estación Total, con plantilla cada 10 m.
- b. En cada obra no lineal proyectada deberá ser implantado un BM fuera del área de excavaciones. Los BM's deberán ser construidos con concreto de resistencia $f'c=140 \text{ Kg/cm}^2$ y dimensiones de $0.10 \times 0.10 \times 0.20 \text{ m}$. Estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación.
- c. En los extremos de esta línea deberán ser implantados 02 BM's de concreto debidamente monumentados.
- d. Todos los BM's y plantillas deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- e. En cada plantilla y con Estación Total, serán levantados secciones transversales en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la presentación con curvas de nivel a cada 0.50 m. De considerarse necesario, se podrá modificar la presentación de las curvas de nivel, para ello se requerirá la autorización de la Supervisión.
- f. En los cursos de agua, dentro de la franja levantada; deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua, indicándose la fecha y hora de la lectura. Deberá indicarse así mismo las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.
- g. Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planimétricos y altimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios: vivienda, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, etc.
- h. La escala de presentación será 1:100 / 1:250 / 1:500 de acuerdo a la magnitud de cada obra.

12.2.2.3 Levantamiento Planimétrico de calles

Estos levantamientos serán utilizados básicamente para el diseño de redes de alcantarillado, debiendo ser ejecutados según las siguientes orientaciones:

- a. Deberá ejecutarse una Poligonal, con medida directa, con Estación Total, con plantilla cada 20 m.



- b. En las extremidades de la Poligonal deberán implantarse BM's. Éstos deberán ser contruidos con concreto de resistencia $f'c=140 \text{ Kg/cm}^2$ y dimensiones de $0.10 \times 0.10 \times 0.20 \text{ m}$. Estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación.
- c. Todos los BM's y plantillas deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- d. Los detalles deberán ser levantados a partir de los vértices de la Poligonal y las distancias serán medidas por Estación Total.
- e. Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles tales como: alineamiento predial, muros, cercos, veredas, buzones, postes de luz, postes telefónicos, sardineles, bermas, canales, etc.
- f. En cada cruce deberá ser instalado un punto de seguridad (PS).
- g. Deberán ser levantados todos los detalles planimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios 1:1000 o 1:2000, tales como viviendas, carreteras, postes, etc.
- h. Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.
- i. En los cursos de agua dentro de la franja levantada, deberán ser medidas las cotas del punto más profundo y del nivel de agua indicándose la fecha y hora de la lectura. También deberán indicárselas cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.

12.2.2.4 Levantamiento Topográfico de Sondeos Geotécnicos, Hidrogeológicos y Estudios Sismobatimétricos y Calicatas

El Consultor proveerá la información necesaria para la consolidación de puntos de apoyo en la ubicación de los sondeos geotécnicos, hidrogeológicos, sismobatimétricos y calicatas.

Todos los sondeos y calicatas deberán estar perfectamente ubicados con coordenadas y cotas altimétricas.

12.2.2.5 Catastro de Propiedades para fines de Expropiación y Trámites ante el INC

Con la finalidad de proceder a los trámites de expropiación o adquisición de terrenos para la construcción de las obras lineales y no lineales, el Consultor deberá presentar Planos Planimétricos correspondientes a las áreas levantadas, con los datos siguientes: área total, nombre de los propietarios, viviendas existentes, límites de propiedad, límites de cultura, costos de expropiación, etc., los documentos de expropiación constarán de memoria descriptiva y planos con coordenadas.

Así mismo, deberá hacerse, en el mismo informe, el levantamiento de áreas o zonas afectadas a servidumbre de paso para la instalación de obras lineales.

Por otra parte, de ser necesario, el consultor deberá coordinar con el Municipio y tramitar ante el INC la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en la zona del Estudio.



12.2.3 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, GEOTECNIA Y ENSAYOS

El Estudio de Suelos determinará la agresividad de éstos a elementos como el concreto, fierro, etc. deberá incluir el análisis de la calidad físico-química del suelo donde se ubicarán las instalaciones proyectadas. Se deberá considerar las recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras. Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruro y sulfatos, pH, conductividad, resistividad (ohm x cm), determinando la agresividad del terreno al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a esto establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material.

Se determinará la capacidad portante de los suelos, a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.

En general, se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional.

Las investigaciones geotécnicas y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del proyecto donde se ejecutarán las obras y en las áreas de "material de préstamo", de manera que suministre la información necesaria de capacidad de soporte, estabilidad, impermeabilidad y agresividad del suelo.

El Consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica.

Las investigaciones geotécnicas y ensayos deberán ser ejecutados de acuerdo al tipo de materiales existentes en el área de trabajo según las siguientes orientaciones:

12.2.3.1 Investigaciones Geotécnicas

- Las investigaciones geotécnicas previstas son: calicatas, sondeo a percusión, sondeo rotativo. Otros tipos de investigación deberán ser solicitados y autorizados por la Supervisión.
- Las calicatas tendrán profundidades mayores a 1.50 m. y técnicamente posibles de alcanzar y proporcionen muestras representativas y confiables del suelo, las que deberán ser debidamente ubicadas en los planos y señalizadas en el campo.
- El Consultor deberá presentar un plan de ejecución de ensayos, calicatas y sondeos, los cuales estarán ubicados en un plano de sondeos que deberá ser aprobado por la Supervisión antes del inicio de los trabajos de campo.
- Para las obras lineales, la ejecución de calicatas deberá ser como mínimo cada 500 m. con profundidades variables estimándose un mínimo de número requerido en las redes de emisores principales calicatas.
- Para las obras no lineales deberán ser ejecutados como mínimo los siguientes ensayos de suelos en: cámara de bombeo de desagües (01 sondeo SPT); planta de tratamiento de aguas residuales, lagunas de oxidación facultativas (06 sondeos SPT), dispuestos de manera que se obtengan los perfiles del subsuelo adecuados para la

caracterización del mismo y determinación de los parámetros de resistencia y estabilidad.

- f. En el área urbana la ejecución de calicatas deberá ser como mínimo cada 500 m. con profundidades variables efectuándose un mínimo de Requerido de Calicatas.
- g. En las áreas destinadas a "material de préstamo" deberá ser prevista la ejecución de una calicata por cada 2500m² según las normativas vigentes.
- h. Igualmente, con el fin de conocer la agresividad del suelo a los materiales de construcción, se tomará un mínimo de 50 muestras representativas de suelo, considerando todas las estructuras lineales y no lineales, y se efectuarán los análisis químicos correspondientes.
- i. Los resultados de los sondeos deberán presentar los siguientes datos:
 - Identificación del sondeo.
 - Cota del terreno.
 - Fecha de inicio y término del sondeo.
 - Diámetro de 1 m. a 1.50 m. y profundidad de 2 m. a 3 m.
 - Nivel de agua.
 - Clasificación táctil-visual de los materiales y respectivas profundidades.
 - Gráfico con los resultados de penetración en los sondeos a percusión.
- j. La ubicación de los sondeos será presentada en los respectivos diseños con los resultados de las investigaciones geotécnicas, el Consultor presentará un perfil longitudinal geotécnico del área del proyecto.

12.2.3.2 Ensayos Geotécnicos

- ✓ El Consultor deberá presentar un plano de ensayos que deberá ser aprobado por la Supervisión, antes del inicio de los trabajos.
- ✓ Se han previsto los siguientes ensayos:
- ✓ Ensayos de caracterización del suelo: granulometría, humedad, peso específico y límites de liquidez y plasticidad
- ✓ Compactación Proctor modificado.
- ✓ Ensayos triaxiales.
- ✓ Ensayos de infiltración (o permeabilidad) "in situ" y en laboratorio.
- ✓ Ensayos de compresión.
- ✓ Ensayos de corte, para cimentación de obras civiles de concreto armado. Se estima 24 Ensayos.

12.2.3.3 Ensayos Hidrogeológicos

Las investigaciones hidrogeológicas tienen por finalidad complementar las informaciones hidrogeológicas para el diseño y cálculo de los colectores, emisores, buzones de inspección que podrían ser afectados.

12.2.4 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS

De acuerdo a la "Guía de Orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento", se debe elaborar un Análisis que considere peligros identificados en el Área del PIP (peligro y Nivel), Medidas de reducción

de riesgo de desastres, costo de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho Estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas preventivas
- Medidas de contingencias

Si es una zona identificada como vulnerable, en alguna instancia

12.2.4.1 MEMORIA DE CÁLCULO

De acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006 - VIVIENDA, el Consultor deberá contemplar la Memoria de Cálculo de las estructuras y metas que forman parte del Expediente Técnico, según el siguiente detalle:

a) PARAMETROS DE DISEÑO

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, Tasa de crecimiento, consumo, dotación, caudales de contribución al sistema de disposición sanitaria de excretas, sistema de infiltración, alcantarillado, etc.

b) DISEÑO Y CÁLCULO HIDRAÚLICO

Se presentará el dimensionamiento hidráulico-sanitario del proyecto, dejando definido la ubicación, tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los servicios proyectados del sistema de alcantarillado y PTAR deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello del ingeniero sanitario, colegiado y habilitado, que lo elaboraron y revisaron, respectivamente.

c) DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL

Todos los componentes estructurales del sistema de disposición sanitaria de excretas y/o del sistema de alcantarillado sanitario (de corresponder), deberá justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y revisaron, respectivamente.

d) MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

De acuerdo a la "Guía de Orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento", se debe elaborar el Manual de Operación y Mantenimiento por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y del Sistema de Alcantarillado Sanitario, de acuerdo a la opción técnica adoptada.



En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias.

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

e) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

De acuerdo a la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006 - VIVIENDA, el Consultor deberá contemplar un Plan de Seguridad y Salud que garantice la integridad física y salud de sus trabajadores, sean estos de contratación directa o subcontrata y toda persona que de una u otra forma tenga acceso a la obra. El Plan de Seguridad y Salud, deberá integrarse al proceso de construcción.

f) PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

El Consultor dentro del desarrollo del expediente técnico, deberá identificar y realizar un análisis de riesgos previsibles que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra, en concordancia con el Artículo 32.2 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF) y el Art. 29.1 del Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

Dicha planificación incluirá la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a:

- (ii) Su probabilidad de ocurrencia y
- (iii) Su impacto en la ejecución de la obra

g) RESOLUCIONES, CERTIFICADOS, ACREDITACIONES Y/O AUTORIZACIONES

➤ AUTORIZACION SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRENO – DIGESA.

- De acuerdo a la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, Ley N° 28611
- Ley General del Ambiente; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba la Norma Técnica OS.090 y D.S. N° 019-2009-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, el consultor debe tramitar y obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y



Disposición Final de Aguas Residuales Domesticas con Infiltración en el Terreno.

➤ **AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO Y REUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS - ANA.**

- Según Resolución Jefatural N° 224-2013-ANA que aprueba el nuevo Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas, La Municipalidad Provincial de Moyobamba deberá gestionar y obtener la presente autorización, el mismo que formará parte del Expediente Técnico.

13. DE LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL SALDO DE OBRA

Revisión de toda la documentación técnica existente respecto al proyecto que será beneficiado la **Municipalidad Provincial de Moyobamba** realizará la entrega de la siguiente documentación:

- Expediente Técnico en versión digital conteniendo todos los documentos de ingeniería y de sostenibilidad.
- Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento, del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, referente a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra
- Otros que el Consultor considere necesarios, y que estén al alcance del PNSU. Coordinaciones con los actores involucrados (gobierno local, directivos de juntas administradoras de servicios de saneamiento, autoridades locales) y la visita de reconocimiento correspondiente.

Deberá reformular y actualizar la información técnica, teniendo como referencia lo indicado en la Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del PNSU y La Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, referente a la Gestión de Riesgos en la **TÉRMINOS DE REFERENCIA - CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO** Planificación de la Ejecución de Obra, en cumplimiento de la normativa vigente.



14. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA, DE LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

El Consultor presentara un original y tres copias en físico y una versión digital con los archivos fuente de la versión final del Expediente Técnico, así como una versión digital escaneada de todos los documentos que presente en cada entrega

Los Estudios Básicos y el Estudio Definido (Diseños de los Sistemas) concluyen en el Expediente Técnico de saldo de obra del Proyecto referente a los trabajos necesarios para la ejecución de la obra, a nivel de ejecución de Obras e implementación de componentes complementarios que fueran identificados como necesarios.

La estructura del expediente técnico en su contenido debe guardar los patrones requeridos para proyectos de este tipo.

15. DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO

Se elaborará el Expediente Técnico a nivel de detalle de Obra, de modos que permita la óptima ejecución de ésta y para ello debe contener, en general, como mínimo, lo siguiente:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Datos Generales
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Ubicación del Proyecto
- 1.5 Población Beneficiaria
- 1.6 Resumen del Diagnóstico de los Servicios existentes
- 1.7 Resumen de las obras proyectadas
- 1.8 Resumen del Presupuesto de obra
- 1.9 Modalidad de Ejecución
- 1.10 Sistema de Contratación
- 1.11 Plazo de ejecución.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Datos Generales**
- 2.2 Generalidades y Antecedentes**
- 2.3 Objetivos**
- 2.4 Operadores**
- 2.5 Características Generales de la Zona Urbana**
 - 2.5.1 Ubicación del Proyecto
 - 2.5.2 Área de Influencia del proyecto
 - 2.5.3 Vías de Acceso
 - 2.5.4 Clima
 - 2.5.5 Topografía y características Físicas del suelo
- 2.6 Características Socio-Económicas de la Zona Urbana**
 - 2.6.1 Vivienda
 - 2.6.2 Actividades Económicas
 - 2.6.3 Salud
 - 2.6.4 Educación
 - 2.6.5 Servicios Básicos existentes
- 2.7 Población Beneficiaria**
 - 2.7.1 Proyecciones Poblaciones y de demanda (Disposición sanitaria de aguas residuales)
- 2.8 Diagnóstico de los Sistemas existentes**
 - 2.8.1 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable.
 - 2.8.2 Descripción y Evaluación de la situación actual del servicio de Alcantarillado.
 - 2.8.3 Descripción del Sistema de Drenaje Pluvial
 - 2.8.4 Descripción del sistema de tratamiento de agua residual.
- 2.9 Déficit por componentes de los Sistemas de agua Potable y Disposición Sanitaria de Aguas Residuales.**
- 2.10 Descripción de Obras proyectadas**
 - 2.10.1 Consideraciones de diseño del Sistema propuesto
 - 2.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de agua Potable existente
 - 2.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición
 - 2.10.4 Cuadro Resumen de Metas
- 2.11 Capacidad Operativa del operador (O.C)**
- 2.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios.**

- 2.12.1 Resumen del Estudio Ambiental.
- 2.12.2 Resumen del Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo.
- 2.12.3 Resumen de Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones.
- 2.13 Resumen del Presupuesto de Obra.**
- 2.14 Modalidad de Ejecución**
- 2.15 Sistema de Contratación**
- 2.16 Plazo de Ejecución**
- 2.17 Otros (especificar)**

3. METRADOS Y PRESUPUESTO

3.1 Metrados

- 3.1.1 Resumen de Metrados
- 3.1.2 Planilla de Metrados

3.2 Presupuesto de Obra

- 3.2.1 Hoja de Resumen de Presupuesto Base
- 3.2.2 Presupuesto Base Detallado
- 3.2.3 Desagregado de Costos Indirectos
- 3.2.4 Otros componentes (especificar)

3.3 Análisis de Precios Unitarios

3.4 Relación de Insumos y Cotizaciones

- 3.4.1 Relación de Insumos con Precios
- 3.4.2 Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas
- 3.4.3 Relación de Equipo Mínimo

3.5 Fórmulas Polinómicas

- 3.5.1 Agrupación Preliminar
- 3.5.2 Fórmula Polinómica

3.6 Cronogramas de Ejecución de Obras

- 3.6.1 Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)
- 3.6.2 Cronograma PERT CPM (Programación de Ejecución de Obra)
- 3.6.3 Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
- 3.6.4 Cronograma / Calendario de Adquisición de Materiales.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Especificaciones Técnicas Generales

4.2 Especificaciones Técnicas Específicas

5. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

5.1 Índice de Planos

5.2 Planos Generales

- 5.2.1 Planos de Ubicación
- 5.2.2 Plano de Área de Influencia del Proyecto
- 5.2.3 Plano Topográfico
- 5.2.4 Plano de Trazado y Lotización
- 5.2.5 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
- 5.2.6 Otros (especificar)

5.3 Planos de Infraestructura Existente (sistema de agua potable)

- 5.3.1 Sistema de Disposición Sanitaria de aguas residuales existentes
- 5.3.2 Otros (Especificar)



5.4 Planos del Sistema de alcantarillado y Planta de Tratamiento de aguas Residuales (PTAR)

- 5.4.1 Plano General de Sistema de Alcantarillado
- 5.4.2 Plano de Redes de Alcantarillado
- 5.4.3 Plano de Diagrama de Flujo
- 5.4.4 Plano de Conexiones Domiciliarias y empalmes
- 5.4.5 Planos de detalles típicos
- 5.4.6 Plano de ubicación de PTAR
- 5.4.7 Planos de Arquitectura de la PTAR
- 5.4.8 Planos de Estructuras de la PTAR
- 5.4.9 Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR
- 5.4.10 Plano de Detalle de Arquitectura y Estructuras (Estación de Bombeo)
- 5.4.11 Plano de Líneas de impulsión de aguas Residuales.
- 5.4.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
- 5.4.13 Otros (Especificar)

5.5 Planos de Sistemas No Convencionales

- 5.5.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
- 5.5.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
- 5.5.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
- 5.5.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
- 5.5.5 Otros (Especificar)

6. ANEXOS

6.1 Estudio Poblacional

6.2 Estudio Topográfico

6.3 Estudio de Mecánica de Suelos

6.3.1 Ensayos de Mecánica de Suelos

6.3.2 Ubicación de Canteras y Botaderos

6.4 Estudios Ambientales

6.4.1 Certificación Ambiental

6.4.2 Plan de Manejo Ambiental

6.5 Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos

6.6 Memoria de Cálculo.

6.6.1 Parámetros de Diseño

6.6.2 Diseño y Cálculo Hidráulico

6.6.3 Diseño y Cálculo Estructural

6.6.4 Diseño y Cálculo Electromecánico- Eléctrico

6.7 Manual de Operación y Mantenimiento

6.8 Plan de Seguridad y Salud

6.9 Plan de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

6.10 Panel Fotográfico

6.11 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones

6.11.1 Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición de aguas Residuales con Filtración en el Terreno - DIGESA

6.11.2 Autorización de vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas. Otorgado por el ANA.

6.11.3 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA

6.12 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la elaboración y Revisión del Expediente Técnico.



- 6.12.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico.
- 6.12.2 Certificados de Habilidad de los Profesionales Contratados para la elaboración del Expediente Técnico.

6.13 Documentos Propios de la Entidad

- 6.13.1 Convenio de Cooperación interinstitucional para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.
- 6.13.2 Registro de Gastos anteriores del Proyecto verificado en el SSI-M EF
- 6.13.3 Cuenta con PIM modificado en el SSI
- 6.13.4 Presenta Registro de Gasto en el SSI

6.14 Documentos en Digital (CD-ROM)

- 6.14.1 Disco compacto, con versión editable de todo el proyecto.
- 6.14.2 Disco compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el proyecto.

7. COMPONENTE SOCIAL

7.1 Análisis, Sistematización, Procesamiento de la Información Recopilada en Campo.

7.2 Planes de Componente Social

- 7.2.1 Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental I.
- 7.2.2 Plan de Gestión del Servicio.
- 7.2.3 Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos durante la Implementación del Proyecto.

7.3 Presupuesto del Componente Social

- 7.3.1 Presupuesto del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental.
- 7.3.2 Presupuesto del Plan de Gestión de Servicios.
- 7.3.3 Acta de Reunión informativa con Autoridades y Funcionarios Municipales para el inicio del Expediente Técnico. (Anexo B).
- 7.3.4 Acta de Reunión Informativa con Autoridades y población de la Comunidad para el inicio del Expediente Técnico. (Anexo C).
- 7.3.5 Padrón Definitivo de Asociados. (Anexo D).
- 7.3.6 Acta de Asamblea General de Aprobación y Validación del Padrón Definitivo de Asociados. (Anexo E).
- 7.3.7 Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre Disponibilidad de los Terrenos. (Anexo F).
- 7.3.8 Certificado de Libre Disponibilidad de Terrenos (Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad). (Anexo 1).
- 7.3.9 Certificado de Libre Disponibilidad de Terrenos (Cuando son de Propiedad Privada) (Anexo J).

15.1 Presentación

- a) Planos de Diseño en general a las escalas reglamentarias, plateados en papel tamaño A-1 con membrete tipo del MPM en dos (02) ORIGINALES y una (01) COPIA debidamente firmados y sellados por los Proyectistas Especialistas responsables y el Director del Proyecto.
- b) Los planos se dibujarán a nivel de detalle de ejecución de obra y deberán numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos debe presentarse una relación de éstos.



- c) Los Planos ORIGINALES se presentarán en un cuadernillo en Formato A-1 con la tapa y contra tapa respectiva, indicando las características del Proyecto y el nombre de la empresa Consultora. Las COPIAS de los Planos deberán presentarse dobladas en un porta- planos, en el que también se indicará las características del Proyecto y el nombre de la empresa Consultora.
- ❖ La relación de planos que se presenta a continuación es referencial, no limitante, pudiendo también darse el caso de que no correspondiera la presentación de algún-os plano-s que se incluyen en ésta en su caso, lo definirá y aprobará el Supervisor.
 - ❖ Plano General Clave de ubicación de todas las estructuras del Proyecto a escala 1/10,000 con referencia a calles o puntos notables.
 - ❖ Planos de detalles de arquitectura y estructuras a escala 1/100, 1/50, 1/25 y 1/10 según sea el caso, indicando además las áreas necesarias para las servidumbres, debidamente acotadas.
- d) En todos los casos los entregables se presentarán en digital e impreso / editado / escaneado / plateado, en formato A-4; A-3 y/o A-1, según corresponda.
- e)
- f) La versión digital se presentará en CD (Disco Compacto) en los programas Office 2010 (Word versión 2010, Excel versión 2010 para Windows 7, Microsoft Project) y los planos digitalizados en AutoCAD 2012. Así mismo deberá contener el Expediente Completo escaneado con las firmas de los profesionales responsables en versión PDF.



16. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

16.1 ESPECIALIDAD - CATEGORIA DEL CONSULTOR

El postor pudiendo ser una persona natural o jurídica que cuenta con la inscripción vigente en el registro de consultoría en obras de saneamiento y afines –categoría “D” como mínimo

16.2 CONDICIONES DE CONSORCIOS

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

El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

16.3 PERSONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe De Proyecto	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, Titulado	Experiencia mínima de 27 meses computados desde la fecha de colegiatura como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: Estudio, Proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras de saneamiento.

Especialista en Sistemas de Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la fecha de colegiatura como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras de saneamiento.
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la fecha de colegiatura como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras en general.
Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Ingeniero sanitario titulado	Experiencia mínima de 12 meses computados desde la fecha de colegiatura como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras de saneamiento.



- **Definición Obra de Saneamiento:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

- **Se excluye de la definición de obra de saneamiento:**

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

17. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

17.1 De las Responsabilidades

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia. El Consultor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta

Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento mérito de penalidades.

El consultor y el equipo profesional es responsable de participar en la reunión que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las misma que se efectuaran cuando la Entidad lo considere necesario. A dicha reunión deberán de asistir el Jefe del Proyecto y especialistas, de ser necesario, siendo estos los que figuran en la propuesta Técnica Ganadora.

17.2 De las Obligaciones

- a. El Consultor es responsable de entregar oportunamente los informes o entregables, Expediente Técnico, toda la documentación e información generada en el desarrollo del servicio de acuerdo a lo programado para su adecuada custodia de parte de la GDT.
- b. El Consultor se obliga a absolver las observaciones que formulen el Revisor designado por la GDT de la MPM.
- c. El Consultor es responsable del uso y preservación eficientemente de la documentación entregada por el MPM en el desarrollo del servicio.
- d. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- e. Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- f. El Consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad previsto en ítem "De las Penalidades".
- g. El Consultor debe contar con tecnología de información (telefonía móvil, fijo o vía correo electrónico) que le permita mantener informado a la MPM sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- h. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal inspector designado por la GDT, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- i. El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la MPM de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal del Consultor no guarda relación laboral ni dependencia alguna con el MPM.
- j. El Consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente
- k. El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- l. El Consultor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.



18. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

El Consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo a la supervisión y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión del Revisor asignado por la MPM, resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo del Revisor designado por la MPM.

19. ADELANTOS

La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original, para lo cual se deberá presentar la Carta Fianza respectiva por el importe que corresponda.

20. SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, previa autorización de la MPM, de acuerdo al Art. 147° del RLCE, caso contrario será considerado causal de Resolución de Contrato.

La Entidad evaluará y de corresponder aprobará la subcontratación por escrito y de manera previa dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del Contrato frente a la MPM. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la MPM.



21. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados serán de propiedad de la MPM y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.



23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente Expediente Técnico, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del Informe de conformidad otorgada por la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte del Revisor designado por la Gerencia Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial Moyobamba, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

El Consultor deberá absolver las consultas y/o observaciones que se formulen en el procedimiento de selección para la ejecución de la obra, dentro los cinco (5) días calendario de requeridos por la Entidad.

24. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de suma alzada

25. FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor se efectuarán de la siguiente forma:

- ✓ 1° Pago: 30 % del monto contractual, previa conformidad del Informe N° 02 por parte de la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas y la Gerencia de Desarrollo Territorial.
- ✓ 2° Pago: 40% del monto contractual, previa conformidad del **Informe N° 03** por parte del Evaluador Designado y la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas y la Gerencia de Desarrollo Territorial.
- ✓ 3° Pago: 30 % del monto contractual, del **Informe N° 04**, previa revisión y opinión favorable de la **EPS –OTASS - MOYOBAMBA**, de encontrarse observaciones al expediente técnico de saldo de obra por dicha entidad, es responsabilidad del consultor absolver dichas observaciones en los diez (10 días) siguientes a la recepción de los mismos. Absueltas las observaciones, el expediente técnico nuevamente será evaluado por la **EPS –OTASS – MOYOBAMBA**, quien emitirá la conformidad respectiva y posteriormente emitirá la conformidad la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas y la Gerencia de Desarrollo Territorial; posteriormente la entidad procederá vía acto resolutivo a la aprobación del expediente técnico de saldo de obra, posterior a ello, la entidad procederá a la cancelación de la totalidad del monto del contrato.



26. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicio en general y consultorías: $F = 0.25$

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas validas de comunicación las que se efectúe a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizaran los números telefónicos y direcciones electrónicas acorde a los términos de referencia, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse esta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

27. OTRAS PENALIDADES:

En aplicación del Artículo 163.- otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de descuento	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Revisor
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Revisor
3	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por la Municipalidad Provincial de Moyobamba	0.25 UIT	Según informe del Revisor
4	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta técnica, sin previa autorización de la MPM	0.25 UIT por cada día de ausencia y por profesional	Según informe del revisor, donde se detallará el tipo de falta cometida.
5	En caso el Consultor presente en forma extemporánea, la subsanación de las observaciones a los informes N° 01, N° 02, N° 03 y N° 04.	0.25 UIT por cada día de día de atraso.	Según informe del Revisor
6	En caso el Consultor presente en forma extemporánea los informe N° 01, N° 02, N° 03 y N° 04.	0.1UIT por cada día de día de atraso	Según informe del Revisor

Nota: para los ítems 2 y 3: si en la segunda revisión persisten las observaciones, la penalidad será aplicada desde el día siguiente de su notificación hasta el levantamiento de las mismas

28. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. **2,200,000.00 (Dos Millones Doscientos 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. Según el siguiente detalle:

ítem	Descripción	Und	Tiempo (Mes)	% Part	Precio	Cant.	Sub Total
	COSTO DIRECTO						
A	SUELDOS Y SALARIOS						
a.1	Personal Profesional Clave						

	Gerente del Proyecto	Und	6	1	15,000.00	1	90,000.00
	Jefe del Proyecto	Und	6	1	15,000.00	1	90,000.00
	Especialista en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	Und	6	1	12,000.00	1	72,000.00
	Especialista en Eléctrica	Und	6	1	12,000.00	1	72,000.00
	Especialista en Estudio de Mecánica de Suelos, Geotecnia y Riesgos	Und	6	1	12,000.00	1	72,000.00
	Especialista en Diseño de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR.	Und	6	1	12,000.00	1	72,000.00
	Especialista en Seguridad de Obra	Und	6	1	12,000.00	1	72,000.00
	Especialista en Topografía	Und	6	1	12,000.00	1	72,000.00
	Especialista en Control de Calidad de Materiales	Und	6	1	10,000.00	1	60,000.00
a.2	Profesional de Apoyo						
	Especialista en Estructuras	Und	6	1	10,000.00	1	60,000.00
	Especialista en Costos y Presupuesto	Und	6	1	8,000.00	1	48,000.00
	Especialista Ambiental	Und	6	1	8,000.00	1	48,000.00
	Especialista Arqueología	Und	6	1	8,000.00	1	48,000.00
	PARCIAL A						876,000.00
B	ESTUDIOS BÁSICOS						
b.1	Estudio Topográfico	glb	1		120,000.00		120,000.00
b.2	Estudio de Mecánica de Suelos	glb	1		90,000.00		90,000.00
b.3	Estudios Ambientales	glb	1		70,000.00		70,000.00
b.4	Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos	glb	1		30,000.00		30,000.00
b.5	Estudio de CIRA	glb	1		60,000.00		60,000.00
b.5	Estudio de Poblacional	glb	1		50,000.00		50,000.00
b.6	Estudio de Caracterización de Aguas Residuales	glb	1		90,000.00		90,000.00
	PARCIAL B						510,000.00
C	INDUMENTARIA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE CAMPO						
c.1	Uniformes para Personal Profesional y Apoyo	Und	5		800		4,000.00
c.2	Elementos de Seguridad Complementarios para Trabajos de Campo - Covid 19	Estimada	5		500		2,500.00
	PARCIAL C						6,500.00
D	TRAMITES Y AUTORIZACIONES						
d.1	Tramite Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos	glb	1		7,000.00		7,000.00

d.2	Tramite de Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición Final de Aguas Residuales Domésticas con Infiltración en el Terreno - DIGESA	glb	1		15,000.00		15,000.00
d.3	Tramite de Certificación Ambiental	glb	1		25,000.00		25,000.00
d.4	Tramite de Autorización de Vertimiento y Reuso de Aguas Residuales Tratadas - ANA	glb	1		10,000.00		10,000.00
PARCIAL D							57,000.00
E	MATERIAL TECNICO DE USO ESPECÍFICO DEL ESTUDIO						
e.1	Fotocopias (A4 y A3) y Anillados	glb	1		355.75		355.75
e.2	Fotocopias de Planos y Plateas	glb	1		1,500.00		1,500.00
e.3	Papel bond A4 80 grs Satinado	glb	1		1,200.00		1,200.00
e.4	Tintas para Impresoras y/o Toner	glb	1		1,600.00		1,600.00
e.5	Gigantografías, Afiches, Rotafolios, Banderolas, Volantes de Difusión (Intervención Social)	glb	1		2,500.00		2,500.00
e.6	Paquetes de 5 CDs (CD-R, CD, RW, DVD) C/paq.	und	5		790.00		3,950.00
e.7	Útiles de Of.(Folders, Sobre Manila, Lapiceros, reglas, grapas, etc)	glb	1		1,000.00		1,000.00
PARCIAL E							12,105.75
F	ALQUILERES Y SERVICIOS OFICINA DEL CONSULTOR						
f.1	Oficina	Mes	6		1,000.00	1	6,000.00
	Equipo de Cómputo (PC's, Plotter, Impresoras, fotocopiadora, etc)	glb	1		15,000.00	1	15,000.00
f.3	Equipo Video fotográfico y Cámara digital	glb	1		2,000.00	1	2,000.00
f.4	Servicio y Mantenimiento de la Of.(Luz, Agua, etc)	mes	1		500.00	1	500.00
f.5	Equipo de Comunicación (Radio y Telefonía)	glb	1		800.00	1	800.00
f.6	Plotter HP 500 A1 - A0	glb	1		25,000.00	1	25,000.00
f.7	Conexión Internet y Red	Mes	6		150.00	1	900.00
PARCIAL F							50,200.00
G	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO						
g.1	Pasajes Aéreos y/o Terrestres	glb	6		1,000.00	1	6,000.00
PARCIAL G							6,000.00
H	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO						
h.1	Profesionales Clave, Apoyo y Técnico	glb	1		1,200.00	1	1,200.00

PARCIAL H							1,200.00
I	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PARA TRABAJO DE CAMPO						
i.1	Camioneta 4X4 uso del Personal Profesional - Técnico del Estudio Def: (Camioneta Operada Incl. Combustible, Lub. y Otros Costos Operacionales)	mes	2		4,000.00	1	8,000.00
PARCIAL I							8,000.00
J	SEGUROS DE CONTRATACIÓN						
j.1	Póliza de Seguros de Vida para Profesional Clave, Apoyo, Técnico y Administrativo	glb	1		5,000.00		5,000.00
j.2	Seguro complementario de Trabajo de Riesgo para profesional clave, apoyo, técnico y administrativo	glb	1		12,000.00		12,000.00
PARCIAL J							17,000.00
k	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA						
k.1	Tintas para Impresoras y/o Toner	glb	2		6,000.00		12,000.00
k.2	Útiles de Of. (Papel Bond., Folders, Cds. Lapiceros, grapas, cd, etc)	glb	2		6,000.00		12,000.00
k.3	Licencias de Software Especializado	glb	2		6,000.00		12,000.00
PARCIAL k							36,000.00
PARCIALES (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K)							S/. 1,580,005.75
GASTOS GENERALES (10.00%)							S/. 158,000.57
UTILIDAD (8.00%)							S/. 126,400.46
SUB TOTAL							1,864,406.78
I.G.V. 18%							335,593.22
MONTO VALOR REFERENCIAL							2,200,000.00

29. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

La GDT mediante el coordinador o administrador de contrato, verificara la presencia del personal requerido al Consultor y podrá informar las ocasiones en las que no encuentre profesionales en la zona, comunicando al supervisor para que se apliquen las penalidades correspondientes. Personal especialista para la elaboración del expediente técnico

Importante

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

ANEXOS - ACTAS



ANEXO A
ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

En la ciudad de Moyobamba, a las.....horas del día.....del mes de se reunieron en la instalación de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, sito en la plaza principal de Moyobamba Jr. Pedro Canga N° 262 de la Provincia de Moyobamba y departamento de San Martín, de una parte, el (la) señor(a) identificado con D.N.I. N°

Representante de la Coordinación con la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, a quien en adelante se denominará; y, de la otra parte, el(la) señor(a) identificado con D.N.I. N° en su calidad de Representante Legal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba a quien en adelante se denominará el CONTRATISTA.

ANTECEDENTES:

Con fecha de del 20....., el CONTRATISTA se adjudicó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° -2019-PNSU para el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: " AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN MARTIN ", suscribiéndose el Contrato N° el día de del 20...

AGENDA:

Las partes, de conformidad a lo establecido en la Cláusuladel CONTRATO, se reunieron con el fin de acordar lo siguiente:

- 1.- Establecer la fecha de inicio de ejecución de la Consultoría.
- 2.- Establecer la lista del Personal Clave y de Apoyo considerando el acápite de los Términos de Referencia de la Bases de la Adjudicación Simplificada N° -2019-MPM para el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: " AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA – SAN MARTIN "

Luego de un intercambio de opiniones y sobre la base de los documentos generados en esta materia de ambas partes, se llegó a los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

1. Se estableció que la fecha de inicio de ejecución de la Consultoría es el de _ del 20 _.
2. Se estableció que la lista del Personal Clave y de Apoyo del CONTRATISTA, determinado en el acápite ... de los Términos de Referencia de las Bases, que forman parte integrante del CONTRATO, son los siguientes:

PERSONAL CLAVE				
CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	COLEGIO	Nro de COLEGIATURA
Jefe de Proyecto				
Especialista en Sistemas de				

Siendo las _ horas del día) del mes de _ del 20 , las partes suscriben la presente Acta por duplicado, en señal de conformidad

POR LA MPM

Representante del Área Usuaria

POR EL CONTRATISTA

Representante Legal

ANEXO B

**ACTA DE REUNION INFORMATIVA CON AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES
PARA EL INICIO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

En la Municipalidad de del distrito
provincia.....y departamento siendo las horas
del día..... del mes de de 20..... se reunieron las autoridades y
funcionarios municipales de y el Especialista
Social (Representante del programa y/o Institución) con la finalidad de informar los siguientes temas:

1. Actividades de la intervención a nivel del expediente técnico de (indicar el nombre del programa y/o institución)
2. Importancia de la participación permanente del Área Técnica Municipal en las actividades a ser desarrolladas en la comunidad.

Después de haberse desarrollado los temas de la agenda; absueltas las interrogantes planteadas, comprendido los contenidos, se da por concluida la presente reunión, siendo las.....horas.

Los participantes firman en señal de conformidad.

REPRESENTANTE DEL CONSULTOR

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:



REPRESENTANTE DE LA MPM

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:



REPRESENTANTE AUTORIZADO DE LA MPM

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

ANEXO C

ACTA DE REUNION INFORMATIVA CON AUTORIDADES Y POBLACION PARA EL INICIO DEL EXPEDIENTE TECNICO

En la Comunidad de del distrito
.....,provincia.....,y departamentosiendo las
.....,horas del día....., del mes de de 20....., se reunieron las
autoridades y Población de y el
Especialista Social (Representante del programa y/o Institución).....
..... Con la finalidad de informar la intervención a nivel de expediente técnico, la cual
comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Aplicación de encuestas a las familias para la elaboración del diagnóstico socio- económico, verificación
2. Validación del padrón definitivo de asociados.
3. Asamblea general de aprobación de la opción técnica en agua y saneamiento.
4. Compromiso de pago de la cuota familiar para cubrir los costos de administración, operación y mantenimiento.
5. Firma de la declaración de compromisos de los asociados para autorizar las instalaciones Intradomiciliarias.
6. Compromiso de libre disponibilidad de terrenos para el uso en el proyecto.



Después de haberse desarrollado los temas de la agenda; absueltas las interrogantes planteadas, comprendido los contenidos, se da por concluida la presente reunión, siendo las.....horas. Los participantes firman en señal de conformidad.

REPRESENTANTE DEL CONSULTOR

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:



REPRESENTANTE DE LA MPM

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

AUTORIDAD REPRESENTANTE DE BARRIOS DEL AREA URBANO Y PERIMETRICO

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

Fecha: de de 20....

DEPARTAMENTO:

ASISTENTES

[illegible]

ANEXO E

PADRON DEFINITIVO POR MANZANAS DE LOS BENEFICIARIOS

[illegible]

ANEXO F

**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE LOS ASOCIADOS PARA LA APROBACIÓN DE LA OPCIÓN
TÉCNICA EN AGUA Y SANEAMIENTO, CUOTA FAMILIAR Y ACEPTACIÓN DE LA LIBRE
DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS**

En la Comunidad de, del distrito,
provincia.....y departamento,siendo las,horas
del día.....del mes dede 20....., se reunieron los pobladores y las
autoridades comunales siendo representado por el Sr(a).....
Identificado con D.N.I. N°

....., en calidad de..... (Presidente de la
Organización Comunal / Jefe de la Comunidad u otro especificar), con el Representante del equipo
Consultor del Expediente Técnico Sr(a).....

Con la asistencia de..... Hombres y..... Mujeres que representan el.....% del total de
los asociados (representando a la mayoría de asociados) se apertura la asamblea general, con la
finalidad de tratar la siguiente agenda:

1. La opción técnica en agua:

saneamiento :

2. Aportar por única vez el importe de..... y...../100
nuevos soles (S/.....)para la cuota de reserva, desde la etapa previa a la ejecución del
proyecto.

3. Aportar la cuota familiar cuyo el importe mensual es de..... y...../100
nuevos soles (S/.....) Por vivienda para la administración, operación, mantenimiento y
reposición del sistema el cual estará a cargo de la Organización Comunal. Este aporte empezaremos
a pagar desde el inicio del funcionamiento de los sistemas instalados.

4. Otorgar la libre disponibilidad de los terrenos y pases de servidumbre para la instalación de los
componentes del sistema de agua y saneamiento.

Siendo las....., horas del día....., dedel 20....., se da lectura a los acuerdos
tomados en la Asamblea General del Acta y después de aprobada POR UNANIMIDAD, se da por
concluida y levantada la presente Asamblea, firmando los presentes.



AUTORIDADES LOCALES

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACION

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

AUTORIDADES EN LO CONCIERNE EL PROYECTO

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

[illegible]

ANEXO G

DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DEL ASOCIADO PARA LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO

Por el presente documento, yo, Sr(a)....., con
DNI N°....., asociado del Lote NO....., de la
ciudad de....., Provincia de.....
Departamento de.....; manifiesto ser el

PROPIETARIO de la vivienda ubicada en dicho lote y DECLARO lo siguiente:

1. En el marco del proyecto denominado : con
Código SNIP N°....., autorizo la instalación intradomiciliar ia de:

- Redes de distribución de alcantarillado.
- Planta de tratamiento de aguas residuales.....

Así mismo me comprometo a no efectuar ninguna modificación al interior de mi propiedad, garantizando su adecuado uso, de tal forma que no pe udique a los beneficiarios del proyecto.

2. Estoy plenamente informado de las características y beneficios de la instalación del sistema de alcantarillado a instalarse en mi domicilio, comprometiéndome a darle el uso adecuado y mantenimiento respectivo, así como participar en las actividades de capacitación, comunicación y educación sanitaria realizadas por el (programa y/o institución

....., cuando sea convocado en calidad de usuario por la organización comunal.

3. La presente DECLARACIÓN tiene una vigencia indefinida, si decido vender la propiedad, es mi deber comunicar al nuevo propietario los compromisos asumidos ante la Comunidad y la OC.

4. De presentarse la necesidad de efectuar el mantenimiento o reparación en las REDES DE DISTRIBUCIÓN o el módulo de agua de lluvia instalado en mi vivienda, acepto el ingreso del personal calificado, debidamente acreditado y autorizado por la OC.

Autorizo a la OC, visitar mi domicilio para que efectúen las verificaciones del uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento instalados.

6. Me comprometo a pagar oportunamente la cuota familiar mensual y cuota de reserva, aprobada en la asamblea general, para garantizar la sostenibilidad del sistema de agua y saneamiento instalado en mi vivienda.

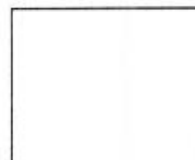
Dando fe de su contenido y con conocimiento de lo suscrito me someto a las acciones legales que correspondan por parte del Programa y/o Institución y/o Gobierno local, en caso de incumplimiento.

Ciudad de de 20.....

Nombres y apellidos

DNI N° PROPIETARIOS

REPRESENTANTE DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO



HUELLA DIGITAL

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

AUTORIDADES DE LOS BARIOS Y/O MANZANAS

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE DE LA MPM

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:



ANEXO H

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DISPONIBILIDAD DE TERRENO

(Cuando los terrenos pertenecen a la ciudad)

En la comunidad de....., del distrito....., de la provincia de....., del departamento de....., siendo las..... horas del día..... de..... de 20...., se reunieron los pobladores y las autoridades comunales siendo representado por el Sr. (a)....., identificado con D.N.I. N°....., Con la asistencia de..... Personas, que representan el.....%, del total de los asociados (representando a la mayoría de asociados) se apertura la asamblea general, con la finalidad de tratar la disponibilidad de terreno para la ejecución física (obras civiles y redes) para el proyecto denominado:

Después de haberse desarrollado el tema de la agenda y absueltas las interrogantes planteadas; con el voto unánime o mayoritario de..... disociados, equivalente a..... %, del total de asociados, aprobamos lo siguiente:

Otorgar la libre disponibilidad de los terrenos y pases de servidumbre para la instalación de los componentes del proyecto, tales como: PTAR y Redes de Alcantarillado, y..... (Otros especificar).



"Dejando constancia en la presente Acta que la libre disponibilidad es el área que se requiera para la ejecución de dicho proyecto y la vida útil del mismo, poniéndose de manifiesto el compromiso de que ningún poblador poseionario de los terrenos interfiera u obstaculice los trabajos durante la ejecución de la obra"

Las obras civiles, tienen las siguientes coordenadas:



COORDENADAS UTM DE LA CAPTACION (ÁREA = M2)		
PUNTO	ESTE	NORTE

Adjuntar:

1. En caso cuenta con certificado de titularidad, adjuntar copia literal del registro de propiedad emitido por la SUNARP del o los terrenos donde se proyecte la instalación de los sistemas.
2. Resolución de Alcaldía que garantice la disposición de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al Acta de Asamblea.
3. Planos de ubicación de las obras civiles, precisando área, coordenada, etc., el mismo que debe estar refrendado por el consultor de estudio.

Siendo las....., horas del día..... de..... Del 20...., se da lectura a los acuerdos tomados en la Asamblea General del Acta y después de aprobada POR UNANIMIDAD, se da por concluida y levantada la presente Asamblea, firmando los presentes:

REPRESENTANTE DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

--

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

AUTORIDADES DE LOS BARIOS Y/O MANZANAS

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE DE LA MPM

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:



ANEXO I

CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS

(Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad)

En este caso se debe presentar una RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, que precise lo siguiente:

La Municipalidad Distrital de....., provincia de....., departamento de..... autoriza la disposición de terrenos para la ejecución del proyecto denominado:

La obra de saneamiento que mejorará la calidad de vida de la población de la comunidad de.....; consta de los siguientes componentes: Captación(es), Línea(s) de conducción, Reservorio(s), Red(es) de Distribución, y (Otros, especificar)

"Dejando constancia en la presente Acta que la libre disponibilidad es el área que se requiera para la ejecución de dicho proyecto y la vida útil del mismo, poniéndose de manifiesto el compromiso de que ningún poblador posesionario de los terrenos interfiera u obstaculice los trabajos durante la ejecución de la obra"

Las obras civiles, tienen las siguientes coordenadas:



COORDENADAS UTM DE LA CAPTACIÓN (ÁREA = M2)		
PUNTO	ESTE	NORTE



1. En caso cuenta con certificado de titularidad, adjuntar copia literal del registro de propiedad emitido por la SUNARP del o los terrenos donde se proyecte la instalación de los sistemas.
2. Acuerdo de sesión de concejo donde aprueban los regidores, otorgar la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto mencionado.
3. Planos de ubicación de las obras civiles, precisando área, coordenada, etc., el mismo que debe estar refrendado por el consultor de estudio.

REPRESENTANTE AUTORIZADO POR LA MUNICIPALIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE AUTORIZADO POR LA MUNICIPALIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

ANEXO J

CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS

(Cuando los terrenos son de propiedad privada)

Los que suscriben de la Comunidad en beneficio del proyecto,

CERTIFICA(N) :

La Libre Disponibilidad del Terreno de un Área de..... (m2, Ha.) para la construcción de (nombre de la estructura)..... comprendido en el terreno del Área (datos del terreno), ubicada en el Comunidad / Anexo / Caserio I de....., Distrito de Provincia....., Región..... con las siguientes coordenadas:

"Dejando constancia en la presente Acta que la libre disponibilidad es el área que se requiera para la ejecución de dicho proyecto y la vida útil del mismo, poniéndose de manifiesto el compromiso de que ningún poblador poseerá los terrenos interfiere u obstaculice los trabajos durante la ejecución de la obra"



COORDENADAS UTM DE		ÁREA =	M2)
PUNTO	ESTE	NORTE	

Nota: Este certificado, debe elaborarse por cada propietario del terreno correspondiente.



El o los propietarios (s) debe adjuntar copia literal del registro de propiedad emitido por la SUNARP del o

los terrenos donde se proyecte la instalación de los sistemas.

Planos de ubicación de las obras civiles, precisando área, coordenada, etc., el mismo que debe estar

refrendado por el consultor de estudio.

Donde (El propietario) Sr(a)....., identificado con DNI N° están de acuerdo en ceder el terreno en mención, en beneficio de la población de la comunidad para la ejecución del proyecto denominado:

siendo este documento de suma importancia para el desarrollo de nuestro pueblo y ratificándolo en los casos que fuere necesario, doy fe a lo mencionado y estando conforme del contenido del presente certificado; paso a dejar válido este documento con mi firma y huella dactilar.

....., de del 20....

PROPIETARIO

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE DE LA MPM

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:

REPRESENTANTE DEL CONSULTOR

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:



JUEZ DE PAZ O NOTARIO

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO:

DNI N°:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL		
	HABILITACIÓN		
	Requisitos: No Aplica		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	Cargo	Profesión	
	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado *	
	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado	
	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil, titulado	
	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Ingeniero Sanitario, titulado	
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	Cargo	Profesión	Experiencia
	Jefe De Proyecto	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, Titulado	Experiencia mínima de 27 meses computados desde la fecha de colegiatura como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: Estudio, Proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras de saneamiento.
	Especialista en Sistemas de Alcantarillado	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la fecha de colegiatura como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras de saneamiento.
	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil titulado	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la fecha de colegiatura como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras en general.



	Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Ingeniero sanitario titulado	Experiencia mínima de 12 meses computados desde la fecha de colegiatura como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; de obras de saneamiento.
	<p>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.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Una (01) Cámara Digital. ■ Un Plotter (tamaño mínimo A1) ■ Un Equipo de Impresión láser (a color) ■ Tres Laptop de core i7 ■ Un (01) Equipo de Cómputo, Computadora Mínima Core i7 ■ Una (01) Estación Total (incluye 01 trípode y 02 prismas, con certificado de calibración de 02 meses). ■ Un GPS Diferencial Navegador de alta precisión. ■ Una Camioneta 4x4 <p>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.</p>		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.70 del valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de Instalación, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación, de proyectos de Agua Potable y/o Alcantarillado y/o Desagüe y/o Tratamiento de Aguas Residuales</p> <p>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.</p>		

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad 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".

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,500,000.00 (Dos Millones Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁴.</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 >= S/ 2,500,000.00 20 puntos</p> <p>M >= S/ 2,300,000.00 y < S/ 2,500,000.00: 10 puntos</p> <p>M > S/ 2,200,000.00 y < S/ 2,300,000.00 05 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de asignación de responsabilidades 2. Plan de Trabajo 3. Diagrama del Flujo de Actividades 4. Mecanismos de Control de Calidad y Plazos 5. Plan de Riesgos. <p>Descripción detallada de las Actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	47 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de Ubicación, Población Beneficiaria, Cierre de brechas, y conceptos básicos del proyecto objeto de la convocatoria. 2. Panel de instantáneas con la identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 47.00 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>
D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
D.1	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁵ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales de Zonas Urbanas^{16 17}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁸</p>	

¹⁵ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁹ , y estar vigente ²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>D.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²¹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>D.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales de Zonas Urbanas^{24 25}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar</p>	

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf-nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
vigente ²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>D.4 <u>Práctica:</u> Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>D.5 <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²⁹ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales de Zonas Urbanas^{30 31}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁵

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

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

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

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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

³⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO³⁶

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

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

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

³⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁸, 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:

³⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

³⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de descuento	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Revisor
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Revisor
3	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por la Municipalidad Provincial de Moyobamba	0.25 UIT	Según informe del Revisor
4	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta técnica, sin previa autorización de la MPM	0.25 UIT por cada día de ausencia y por profesional	Según informe del revisor, donde se detallará el tipo de falta cometida.
5	En caso el Consultor presente en forma extemporánea, la subsanación de las observaciones a los informes N° 01, N° 02, N° 03 y N° 04.	0.25 UIT por cada día de día de atraso.	Según informe del Revisor
6	En caso el Consultor presente en forma extemporánea los informe N° 01, N° 02, N° 03 y N° 04.	0.1UIT por cada día de día de atraso	Según informe del Revisor

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

³⁹ 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).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		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:

⁴¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴² Ibidem.

⁴³ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

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] Nº [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] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁶

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

de los límites del valor referencial sin IGV”.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

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 empresa⁴⁷ 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.

⁴⁷ 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 aquellas 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria
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 ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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".

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² 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.

⁵³ 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 ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que 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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MPM/CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*