

BASES INTEGRADAS

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



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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2022-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

(SEGUNDA CONVOCATORIA)



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:



**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR
IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL,
IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE
DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO
DE LIMA”**



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por los D.S. N° 168-2020-EF; D.S. N° 162-2021-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.

REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS EMAPA CAÑETE S.A.
RUC N° : 20176170876
Domicilio legal : AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE
Teléfono: : (01) 581-2956
Correo electrónico: : logistica@aguacanete.com
procesos@aguacanete.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL, IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 300,00.00 (Trecientos 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 noviembre de 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
300,000.00	270,000.00	330,000.00

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 012-2022-GG-EMAPA CAÑETE S.A. el 26 enero de 2022

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**DONACIONES Y TRANSFERENCIAS****Importante**

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

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 90 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 Caja de la entidad, ubicado en AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los D.S. N° 168-2020-EF; D.S. N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información

Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

- Directivas y Opiniones del OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *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 N° 10**.*

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA] 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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



Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
 C₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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.
- 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 integrantes¹³.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN

DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹⁴.
- 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 EPS EMAPA CAÑETE S.A., sito en AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE. en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 y de 14:00 a 17:00 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según los entregables establecido en el Término de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de entregable según CONTRATO.
- Copia del Contrato

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., sito en AV. MARISCAL BENAVIDES N° 768 – SAN VICENTE DE CAÑETE.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL, IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con Código Único de Inversiones N° 2468329, considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de EMAPA CAÑETE S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad es garantizar un óptimo servicio de alcantarillado a la población de los distritos de Nuevo Imperial, Imperial y San Vicente, mediante la ejecución de la obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL, IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**

3. ANTECEDENTES:

Debido a la necesidad de mejorar los servicios básicos de Saneamiento, es por ello que la EPS EMAPA CAÑETE S.A. ha priorizado la ejecución de la obra, mediante la viabilidad del PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL, IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con Código Único de Inversiones N° 2468329.

3.1. Código Único de Inversiones del Proyecto

El Código Único de Inversiones asignado es **2468329**, correspondiente al Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL, IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, cuyo monto viable asciende a la suma de **S/ 8,481,166.17** Soles, con fecha de aprobación del 07 de noviembre del 2019, la propuesta integral comprende de la siguiente alternativa recomendada:

• TRAMO 1

A. SISTEMA DE AGUA POTABLE: Para el sistema de agua potable se tiene las siguientes metas: Suministro e Instalación de 979.00 ml. de redes de tubería de PVC UF C-10. de 110 mm ISO 1452. Para el mejoramiento de los servicios de agua potable en la Av. Circunvalación y calles laterales. Suministro e Instalación de 346 ml. de redes de tubería de PVC UF C-10. de 160 mm ISO 1452. Para el mejoramiento de los servicios de agua potable en la Av. Circunvalación y calles laterales. Suministro e instalación de 83 conexiones domiciliarias con tubería PVC de 1/2 pulg. de diámetro, con sus respectivas cajas de concreto y accesorios de instalación.

B. SISTEMA DE ALCANTARILLADO: Para el sistema de alcantarillado se tiene las siguientes metas. Red Emisor de Aguas Residuales Suministro e Instalación de 2,806 ml. de tubería de PVC y HDPE de diámetro variable con sus respectivos accesorios. Construcción de 38 buzones de concreto. Red de Alcantarillado (Colector.) Suministro e Instalación de 1655.47 ml. de tubería de PVC de 200 mm de diámetro con sus respectivos accesorios. Suministro e Instalación de 114.45 ml. de tubería de PVC de 250 mm de diámetro con sus respectivos accesorios. Construcción de 29 buzones de concreto. Suministro e instalación de 94 conexiones domiciliarias con tubería PVC de 160mm. de diámetro con sus respectivas cajas de concreto y accesorios para su conexión.

TRAMO 2

1. Construcción de 49 Buzones de concreto de diámetro de 1.50mt., con armadura de acero para la losa superior. Buzones mayores a 3.00 mt., llevarán armadura de acero tanto para la losa inferior como la losa superior e incluido el muro tal como se detalla en el Plano N° DB-01.
2. Instalación de tubería de HDPE de DN800mm, PE100 SDR26 PN-6 (87PSI) NTP-ISO 4427:2008, los mismos que serán unidos por Termo fusión. La excavación de la zanja será de 1.50 mt como mínimo.
3. Construcción de un canal de regadío para el cruce de ue canal de la tubería de HDPE. El largo del canal será de L= 4.41mt., A=1.10 y h=0.86mt. Ver Plano N° CI-01.
4. Construcción de 01 badén para cruce de canal con camino por donde se proyecta instalar el Interceptor. Las dimensiones serán de L= 4.40mt, A=4.00 mt y de a=0.30mt. Ver Plano N° B-01.
5. Construcción de un cruce del Interceptor con el Río Ihuanco de Pócoto de 11.43 metros de largo según se muestra en el Plano N° IP-01.
6. Presupuesto de 03 empalmes de colectores existentes. Alcantarillas. - Trabajos preliminares 85.28 m2., excavación a mano en terreno normal 89.54 m3., eliminación de material excedente con equipo hasta 5km 107.45 m3., solado c:h 1:12 f'c=100kg/cm2 85.28 m2., acero corrugado fy=4200kg/cm2 grado 60 5,309.65 kg., encofrado y desencofrado en alcantarillas 181.55 m2., concreto para alcantarillas f'c=210kg/cm2 45.61 m3.

OBJETIVOS:

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar un Servicio de consultoría de obra, con estándares de calidad técnica y experiencia comprobada a través de profesionales idóneos para la elaboración del Expediente Técnico para el Proyecto denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL, IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**. con Código Único de Inversiones N° 2468329.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Elaboración y presentación de los Entregables finales, los mismos que consistirán en la presentación de los informes previos aprobados por la Oficina de Ingeniería , Proyectos y Obras de la Gerencia de Operaciones; la Memoria Descriptiva Final de la Inversión y el Expediente Técnico de la Inversión en forma física 02 originales, 02 copias y de forma digital en 02 versiones; la versión nativa que contendrá los archivos completamente editables en los software que se utilizaron (AutoCAD, S10 – formato .S2K, MSPROJECT, EXCEL, WORD, entro otros) y la versión en formato PDF del expediente técnico escaneado con las respectivas firmas y sellos a full color, para la elaboración de cada componente del Expediente Técnico, con la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas vigentes.

4.3. OBJETIVO DE FINANCIAMIENTO

La EPS Emapa Cañete S.A. prevé que el presupuesto en su totalidad para la ejecución del proyecto será por donaciones y transferencias de OTASS, por lo tanto el consultor deberá revisar y aplicar los lineamientos existentes y vigentes de los contenidos del entregable final del expediente técnico; así mismo deberá tener presente que durante la gestión y evaluación del expediente en las etapas de presentación de informes, el consultor deberá absolver las consultas y levantar las observaciones que sean necesarias, hasta la conformidad del entregable por parte de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obra de la Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. Además, el consultor tiene la responsabilidad absolver consultas por vicios ocultos que puedan existir en el expediente técnico, que se den posterior a la consultoría realizada.



5. LOCALIZACIÓN:

El proyecto se encuentra localizado en:

Distrito : San Vicente
Provincia : Cañete
Departamento : Lima
Altura : 40 msnm

El proyecto se encuentra ubicado en la provincia de Cañete, en el distrito de San Vicente de Cañete, contando con vía de acceso pavimentada hasta la ciudad de San Vicente por la carretera Panamericana Sur.

6. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico y el Consultor deberá estar de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación de acuerdo al tipo de proyecto.

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Resolución Directoral N° 003-2019-EF/50.01, que aprueba la directiva N° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus modelos y formatos.
- Resolución de Concejo Directivo N° 18-2019-OTASS/CD que aprueba la Directiva N° 002-2019-OTASS/CD "Procedimiento para la Aprobación, seguimiento, Monitoreo, Liquidación y Evaluación de la Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS a favor de las Empresas Prestadoras Públicas de Accionariado Municipal."
- Resolución N° 228-2019-VIVIENDA, fichas de homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito urbano".
- DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA - "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"

7. CONSIDERACIONES:

Para la elaboración del estudio materia del presente, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades de acuerdo a la DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001 2021/VIVIENDANMCS/PNSU "LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACION DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL ÁMBITO URBANO DEL SECTOR SANEAMIENTO"

1. INDICE NUMERADO.
2. RESUMEN EJECUTIVO.
 - 2.1 Proyecto.
 - 2.2 Código Único de Proyecto.
 - 2.3 Estructura funcional programática del proyecto de inversión (función, división funcional, grupo funcional, responsabilidad funcional).
 - 2.4 Ubicación.
 - 2.5 Metas.
 - 2.5.1 Metas financieras y físicas de acuerdo al perfil técnico.
 - 2.5.2 Metas financieras y físicas de acuerdo al expediente técnico.

- 2.5.3 Metas financieras.
- 2.5.4 Metas físicas.
- 2.5.5 Meta evaluativa.
- 2.6 Plazo de ejecución.
- 2.7 Población beneficiaria.
- 2.8 Fuente de financiamiento.
- 3. MEMORIA DESCRIPTIVA.
 - 3.1 Aspectos Generales
 - 3.1.1.1 Objetivos del Estudio
 - 3.1.1.2 Antecedentes.
 - 3.1.1.3 Descripción del Sistema Existente.
 - 3.1.1.4 Capacidad Operativa del Operador.
 - 3.1.1.5 Características Generales.
 - 3.1.1.5.1 Descripción de las localidades en el Área de Influencia.
 - 3.1.1.5.2 Ubicación Geográfica y Política.
 - 3.1.1.5.3 Condiciones Climatológicas.
 - 3.1.1.5.4 Altitud del Área del Proyecto.
 - 3.1.1.5.5 Vías de acceso.
 - 3.1.1.5.6 Actividades Económicas Sociales.
 - 3.1.1.5.7 Características Agronómicas.
 - 3.2 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
 - 3.3 Descripción Técnica del Proyecto.
 - 3.4 Cuadro Resumen de Metas.
 - 3.5 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra.
 - 3.6 Modalidad de Ejecución De Obra.
 - 3.7 Sistema de Contratación.
 - 3.8 Plazo de Ejecución de La Obra.
 - 3.9 Cronograma de Actividades.
 - 3.10 Fuente de financiamiento.
 - 3.11 Otros.
- 4. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES.
 - 4.1 Parámetros de Diseño.
 - 4.2 Diseño, cálculo hidráulico y simulación hidráulica.
 - 4.3 Diseño y Cálculo Estructural.
- 5. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS.
- 6. PRESUPUESTO DE OBRA.
- 7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
- 8. RELACIÓN DE INSUMOS.
- 9. COTIZACION DE MATERIALES.
- 10. FORMULA POLINÓMICA.
- 11. CRONOGRAMAS DE OBRA.
 - 11.1 Programa de Ejecución de Obras.
 - 11.2 Diagrama Gantt y PERT-CPM.
 - 11.3 Calendario de Adquisición de Materiales.
 - 11.4 Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
 - Descripción de los trabajos.
 - Método de construcción.
 - Calidad de los materiales.
 - Sistemas de control de calidad.
 - Métodos de medición (indicar unidad de medida).



- Condiciones de pago
- Otros.

13. PLANOS

13.1 Relación de planos del Proyecto por especialidades.

13.2 Planos a presentar:

13.2.1 GENERALES

- 13.2.1.1 Planos de Ubicación (de la zona del proyecto de inversión).
- 13.2.1.2 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto, delimitado.
- 13.2.1.3 Plano Topográfico.
- 13.2.1.4 Plano de trazado y lotización.
- 13.2.1.5 Plano de señalización y desvíos.
- 13.2.1.6 Plano de secciones de calle y tipos de pavimento.
- 13.2.1.7 Plano de Interferencias.
- 13.2.1.8 Planos de catastro técnico.
- 13.2.1.9 Otros.

13.2.2 SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

- 13.2.2.1 Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR.
- 13.2.2.2 Plano General del Sistema Existente.
- 13.2.2.3 Plano General del Sistema Proyectado.
- 13.2.2.4 Plano de Redes Colectores y Emisor o Interceptor.
- 13.2.2.5 Planos de Áreas de drenaje contribuyentes a la red del interceptor.
- 13.2.2.6 Plano de Diagrama de Flujo.
- 13.2.2.7 Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor o Interceptor.
- 13.2.2.8 Plano de simulación hidráulica.
- 13.2.2.9 Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado.
- 13.2.2.10 Plano de Detalle de los Tipos de Buzones.
- 13.2.2.11 Planos de estructuras de cruce de puentes, badenes, etc.
- 13.2.2.12 Plano de rotura y reposición de pavimentos,
- 13.2.2.13 Planos de obras de arte.
- 13.2.2.14 Otros.

14. ESTUDIOS BASICOS.

14.1 Estudio Topográfico:

- Objetivo.
- Metodología – memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)..
- Levantamiento topográfico (topografía y nivelación): Trabajos de campo y de gabinete.
- Levantamiento geodésico (incluyen reportes de observaciones, coordenadas geográficas, UTM de la poligonal principal, factores de escalas, errores, otros).
- Panel fotográfico (geodesia, nivelación, topografía y BM).
- Coordenadas UTM de la Poligonal.
- Planos (mínimo):
 - Plano general de puntos geodésicos.
 - Plano general de nivelación geométrica (indicar las rutas de nivelación).
 - Plano general topográfico.
 - Plano topográfico (a detalle en escala 1/1000).
 - Plano de secciones de calles.
 - Plano de cruce de interferencias.
- Anexo: Descripción de marca de cota fija (BM), punto geodésico o ERP dado por el IGN, puntos geodésicos y BMs elaborados, libreta de nivelación (copia), etc.
- Conclusiones y recomendaciones.

Nota:

El plano topográfico deberá representar el norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano para áreas urbanas, para tramos o líneas el norte será variable prevaleciendo el ajuste de izquierda a derecha de la línea o eje preliminar usando progresivas.



Los equipos a utilizar deben contar con certificados de calibración vigentes, no mayor a 6 meses.

14.2 Estudio de mecánica de suelos.

- Informe, en el que incluye conclusiones y recomendaciones relacionadas con la instalación y fundación de estructuras.
 - Objetivo.
 - Breve descripción de las calles.
 - Trabajos de campo (muestreo).
 - Resúmenes de trabajo de campo.
 - Trabajos de gabinete de las muestras de suelo.
 - Prospección de suelos y ensayos.
 - Superficie de rodadura existente.
 - Interpretación de resultados.
 - Análisis de la capacidad de soporte de los suelos de subrasante.
 - Suelos desfavorables de subrasante.
 - Mejoramiento de la subrasante (1er estrato, 2do estrato).
 - Subtramos de roca.
 - Anexos - Ensayos Estándar de Laboratorio:
 - Contenido de humedad (ASTM-D-2216).
 - Análisis Granulométrico por tamizado (ASTM-D-422).
 - Peso específico (ASTM D 854).
 - Límite Líquido (ASTM-D-423).
 - Límite Plástico (ASTM-D-424).
 - Determinación Humedad-Densidad (Proctor Modificado) (ASTM D-1557).
 - Clasificación de SUCS (ASTM-D-2487).
 - Clasificación AASHTO (ASTM D-3282).
 - Sales solubles totales NTP 339.152-2002.
 - Cloruro soluble NTP 339.177-2002.
 - Sulfato soluble NTP 339.178-2002.
 - Conclusiones y recomendaciones.
- Plano de ubicación de calicatas, deben incluir fotos de las excavaciones.
- Perfiles estratigráficos de las calicatas.
- Registros de exploración.
- Estudios granulométricos.
- Estudio de Geología y Sismicidad en el Área de Estudios (según corresponda).

Nota:

Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INACAL o por instituciones publicas que cuenten con equipos respectivos con certificados de calibración hasta un año de vigencia.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes.
- Tipo de terreno.
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad físico-químico del suelo).
- Capacidad portante.
- Profundidad de la napa freática.

14.3 Estudio de tránsito.

14.4 Estudio de identificación de peligros y análisis de riesgos en el área del proyecto.

Nota:

Fuentes de información: conocimiento local, estudios y documentos técnicos, planes de ordenamiento territorial, zonificación ecológica económica, desastres ocurridos,



información prospectiva científica (Atlas de peligros del INDECI, web de instituciones científicas).

14.5 Estudio de Impacto Ambiental.

15. ANEXOS.

- 15.1 Informe de integralidad.
- 15.2 Declaración de viabilidad vigente (03 años), deberá contener el formato N° 08-A.
- 15.3 Ficha CUI aprobado.
- 15.4 Manual de Operación y Mantenimiento.
- 15.5 Panel Fotográfico.
- 15.6 Documentos que garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
- 15.7 Documentos que acrediten o garanticen la disponibilidad física de los terrenos.
- 15.8 Certificación Ambiental y Ficha Técnica Ambiental aprobado por la DGAA.
- 15.9 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA).
- 15.10 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- 15.11 Padrón de beneficiarios según plano catastral actualizado de la EPS Emapa Cañete.
- 15.12 Otros.
- 15.13 Documento(s) de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas. (interposición con coordenadas UTM con datos en el SUNARP).
- 15.14 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
- 15.15 Documentación que el Consultor considere necesaria y complementaria al proyecto.
- 15.16 Plan de Implementación de nuevos lineamientos en función de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, frente a la Emergencia Sanitaria a nivel Nacional producida por el COVID-19.
- 15.17 Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD), Peligro identificados en el área (Peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.
- 15.18 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital.
- 15.19 Resolución de aprobación de Expediente Técnico.
- 15.20 Certificado de Habilidad de los Profesionales Especialistas.

Sin ser limitativo, el consultor deberá desarrollarlo lo solicitado en DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001 -2021/VIVIENDANMCS/PNSU "LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACION DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL ÁMBITO URBANO DEL SECTOR SANEAMIENTO".

8. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El consultor, a fin de desarrollar sus actividades coordinará con la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., la misma que supervisará la elaboración del Expediente Técnico, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales según el contrato suscrito.

La conformidad de la evaluación del expediente técnico estará a cargo y será emitida por la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. y/o supervisor del expediente técnico.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema, A SUMA ALZADA

10. PLAZO DEL SERVICIO:

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Estos plazos incluyen el periodo de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la Entidad.



El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIOS		
	30 D.C.	30 D.C.	30 D.C.
PRESENTACIÓN ENTREGABLE N° 1			
PRESENTACIÓN ENTREGABLE N° 2			
PRESENTACIÓN ENTREGABLE N° 3			

11. GESTIÓN DE ENTREGABLES

- a) La presentación de cada ENTREGABLE debe ser realizada mediante Carta dirigida a la Gerencia de Operaciones en Mesa de Partes de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., ubicada en Av. Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente – Cañete, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.

Para ello el Consultor coordinará con anticipación en estricto cumplimiento del cronograma.

- b) De ser el caso que cada ENTREGABLE no cumpla manifiestamente con el contenido requerido en el punto N° 7 Consideraciones, la Entidad lo considerará como NO PRESENTADO, comunicando el hecho al Consultor y aplicándose las penalidades que correspondan.
- c) La Entidad recibirá el ENTREGABLE, el cual será revisado por un supervisor del expediente técnico y/o la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras. La Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras será responsable de la aprobación u observación del ENTREGABLE, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computados desde el día siguiente de la presentación del ENTREGABLE a la Entidad. De existir observaciones, serán notificadas al Consultor debiendo subsanar las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles computados desde día siguiente de recibida la notificación escrita. En caso, de que las observaciones indicadas no sean absueltas satisfactoriamente a la Entidad y/o en el plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente según el acápite de OTRAS PENALIDADES.
- d) La presentación del levantamiento de observaciones será realizada mediante Carta dirigida a la Gerencia de Operaciones en Mesa de Partes de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., ubicada en Av. Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente – Cañete, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
- e) Todos los ENTREGABLES incluyen la entrega de una versión digitalizada de toda la documentación presentada, que permita registrar dicho entregable.
- f) Los plazos de ejecución de los entregables se inician con la conformidad del entregable anterior a estos, salvo el primer entregable el cual se inicia con el inicio del contrato.

DETALLE DE LA GESTION DE LOS ENTREGABLES.

Corresponderán al avance de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio, y tienen carácter de obligatorio. Estos entregables se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes, los mismos que se establecerán en el contrato.

El Consultor está en la obligación de presentar planos, perfiles en borrador, gráficos u otros que sirvan para la producción de los estudios.

Todos los avances parciales estarán sujetos a revisión por la supervisión y entidad, la cual se efectuará paralelamente a la continuación del desarrollo de los Estudios.



Se detalla de la siguiente forma:

- **PRIMER ENTREGABLE:** se presentará a los treinta (30) días calendarios desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio, lo que ocurra primero. Se presentarán los siguientes documentos:

- Estudios básicos de Ingeniería
- Anexos.

La Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras deberá dar la conformidad del **primer entregable** para iniciar el plazo de presentación del siguiente informe.

- **SEGUNDO ENTREGABLE:** se presentará en treinta (30) días calendarios, luego de ser aprobado el primer entregable. Se presentarán los siguientes documentos:

- Memoria de cálculo.
- Metrados.
- Presupuesto de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de insumos.
- Cotización de materiales.
- Fórmula Polinómica.
- Cronogramas de Obra.
- Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Planos.
- Anexos.

- **TERCER ENTREGABLE (FINAL);** se presentará en treinta (30) días calendarios, luego de ser aprobado el segundo entregable, el cual corresponde a la presentación del expediente técnico completo (al 100%) teniendo en cuenta todo el contenido que se especifica en el presente termino de referencia. Alcanzar el Formato 8-C Registro en fase de Ejecución de IOARR de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

Las fechas exactas se establecerán una vez que se defina la fecha de inicio de plazo, según contrato.

La información digital incluida en los CD deberá ser entregada formato protegido y formato editable.

- Cuando el Consultor presente el expediente técnico completo y este sea aprobado mediante acto resolutivo por parte de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. el Consultor deberá entregar dos (02) originales y dos (02) copias impresas debidamente rubricadas por los profesionales proyectistas + dos (2) CD/DVD que contenga el expediente técnico integral en versión nativo que incluye base de datos s10 y otros+ dos (2) CD/DVD que contenga el expediente técnico integral en versión escaneada con las firmas correspondientes a full color.

PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los plazos de entregables se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	Productos	Plazo Máximo para la presentación por parte del Consultor	Plazo máximo de la Entidad para la revisión del entregable (primera y segunda revisión).	Plazo máximo del Consultor para subsanar las observaciones

1	1° ENTREGABLE	30 días calendario del inicio de la Consultoría.	5 días hábiles cada revisión	5 días hábiles
2	2° ENTREGABLE	30 días calendario después de la aprobación de la 1° informe parcial.	5 días hábiles cada revisión	5 días hábiles
3	3° ENTREGABLE(fin al)	40 días calendario de aprobación del 2° informe parcial.	5 días hábiles cada revisión	5 días hábiles

Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, NO están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo y pagos por prestaciones adicionales, por esta causa.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago será a través de pagos parciales, para lo cual se deberá contar con la conformidad de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras, con el visto bueno de la Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.,

La CONFORMIDAD será emitida cuando el Consultor cumpla con los correspondientes entregables que son el objetivo principal del presente requerimiento.

Detalle de pago

El pago será en la siguiente forma:

Primer pago: Dada la conformidad del PRIMER ENTREGABLE, se pagará el 30% del valor del contrato a la presentación de:

- Estudios básicos de Ingeniería
- Anexos.

Segundo pago: Dada la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE, se pagará el 30% del valor del contrato, a la presentación de:

- Memoria de cálculo.
- Metrados.
- Presupuesto de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de insumos.
- Cotización de materiales.
- Fórmula Polinómica.
- Cronogramas de Obra.
- Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Planos.
- Anexos.

Tercer pago: Dada la conformidad del TERCER ENTREGABLE, se pagará el 40% del valor del contrato, a la presentación del expediente técnico completo (al 100%).

13. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe de contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

b) De la habilitación del consultor de obra

Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

c) Condiciones de los consorcios

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del

consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

d) De las contrataciones por paquete

- No aplica.

e) Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación en la presente Consultoría.

DESAGREGADO DE GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO

Proyecto : MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INTERCEPTOR IMPERIAL DE LOS DISTRITOS DE NUEVO IMPERIAL, IMPERIAL, SAN VICENTE DEL DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA

Ubicación : CAÑETE - CAÑETE -LIMA

PART.	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	MES	INCIDENCIA (%)	P. UNIT.	PARCIAL	TOTAL
1.00	GASTOS GENERALES VARIABLES							
1.01	PROFESIONALES							
	Ing. JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	3.00				
	Ing. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	MES	1.00	3.00				
	Ing. ESPECIALISTA EN OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS	MES	1.00	3.00				
	Ing. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	MES	1.00	3.00				
	Ing.ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	3.00				
1.02	TECNICOS Y ASISTENTES							
	Secretaria	GLB	1.00	3.00				
	Asistentes Cadistas	GLB	2.00	2.00				
	Topógrafo	GLB	1.00	1.00				
	Asistente de metrados y presupuesto	GLB	2.00	2.00				
2.00	ALQUILER DE SERVICIOS, SALUD Y LOGISTICA							
	Equipo de cómputo e Impresoras	GLB	1.00	3.00				
	Gastos de Alimentación y viáticos, Protección a la piel y similares	GLB	1.00	3.00				
	Alquiler de Camioneta incluido el combustible y conductor	GLB	1.00	3.00				
	Alquiler de Oficina incluido servicios	GLB	1.00	3.00				
	Útiles de oficina, copia impresiones. Ploteos y similares	GLB	1.00	3.00				
	Implementación de Bioseguridad para control del covid-19	GLB	1.00	3.00				
	Seguridad y resguardo de equipos, profesionales y similares	GLB	1.00	3.00				
3.00	ESTUDIOS							
	Estudio Topográfico	GLB	1.00	1.00				
	Estudio de mecánica de suelos	GLB	1.00	1.00				
	Estudio de tránsito	GLB	1.00	1.00				
	Estudio de Evaluación del Riesgo desastre y Vulnerabilidad	GLB	1.00	1.00				
	Estudio de Impacto Ambiental	GLB	1.00	1.00				
	Certificación Ambiental y Ficha Técnica Ambiental aprobado por la DGAA.	GLB	1.00	1.00				
	CIRA	GLB	1.00	1.00				
	Implementacion del plan de control y vigilancia del covid19	GLB	1.00	1.00				
	Trámites ante SUNARP u otros para la libre disponibilidad de terrenos y/o saneamiento físico legal	GLB	1.00	1.00				
	Medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD).	GLB	1.00	1.00				
	TOTAL GASTOS DE COSTO DE EXPEDIENTE TECNICO							
	Utilidades (7%)							
	Sub total							

IGV (18%)	
Monto de Elaboración de Expediente Técnico	

14. PERFIL DEL CONSULTOR:

14.1. REQUISITOS:

El Postor será una persona natural o jurídica, empresa individual o en Consorcio de empresas, nacional o extranjera. Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

14.2. Experiencia Del Postor En La Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Creación de Sistemas y/o servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, Líneas principales de alcantarillado (interceptores, emisores), cámaras de bombeo de desagüe.

14.3. Acreditación:

La experiencia efectiva del consultor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o liquidación del contrato.

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación. Asimismo, se ha clasificado al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

PERSONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto.	Ing. Sanitario o Civil TITULADO	No menor de veinticuatro (24) meses en la actividad profesional, contados desde la fecha de la colegiatura, acreditar con copia de título profesional, copia de habilidad profesional y copia del DNI. Acreditar un mínimo de 24 meses de experiencia efectiva como jefe de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Creación de Sistemas y/o servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, Líneas principales de alcantarillado (interceptores, emisores), cámaras de bombeo de desagüe, sustentando con copia simple (i) contratos y/o su respectiva conformidad y/o resolución de aprobación de expediente técnico (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación de manera fehaciente demuestre la experiencia adquirida del personal propuesto, en los últimos 10 años.

		La experiencia en el cargo desempeñado se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en sistemas de alcantarillado.	Ing. Sanitario o Civil, TITULADO	Experiencia de 12 meses como Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Creación de Sistemas y/o servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, Líneas principales de alcantarillado (interceptores, emisores), cámaras de bombeo de desagüe, en los últimos 10 años. La experiencia en el cargo desempeñado se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en obras civiles y estructuras.	Ing. Civil, TITULADO	Experiencia de 12 meses como Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en proyectos de obra civiles en general, en los últimos 10 años. La experiencia en el cargo desempeñado se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en mecánica de suelos y geotecnia.	Ing. Civil, TITULADO	Experiencia de 12 meses como Especialista en Mecánica de Suelos, para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y similares, en los últimos 10 años. La experiencia en el cargo desempeñado se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en metrados y presupuestos.	Ing. Civil, TITULADO	Experiencia de 12 meses como Especialista en Metrados, costos y Programación, para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y similares, en los últimos 10 años. La experiencia en el cargo desempeñado se computa desde la fecha de la colegiatura.

- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave se incluyen en los requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 188 del Reglamento, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigidas.
- Las calificaciones del personal que se requieren son el grado de título profesional y colegiatura.
- No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

14.4. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO

Cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, los mismos que deben estar operativos:

- 03 laptop
- 02 impresora multifuncional a color formato A4
- 01 nivel de ingeniero
- 01 estación Total con Antigüedad no mayor a 03 años
- 01 plotter formato A1 mínimo
- 01 camioneta 4 x4 con SOAT vigente

Se deberá acreditar con documentos que acrediten la propiedad y certificados que acrediten la operatividad de los equipos, no bastará solo con presentar declaración jurada

15. ALCANCE DEL ESTUDIO:

El Expediente Técnico debe ser un instrumento elaborado por el consultor, para los fines de ejecución por CONTRATA, en el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra para la implementación de medidas Covid-19.

Efectuar las implementaciones de protocolos, lineamientos sanitarios y demás disposiciones dictadas por sectores y autoridades competentes que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución, operación y mantenimiento del proyecto.

El consultor y profesional (s) suscribirá (n) todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.

Estará conformado mínimamente por los siguientes documentos a detalle:

CARATULA.

1. ÍNDICE.

2. RESUMEN EJECUTIVO.

- 2.1 Proyecto.
- 2.2 Código Único de Proyecto.
- 2.3 Estructura funcional programática del proyecto de inversión (función, división funcional, grupo funcional, responsabilidad funcional)
- 2.4 Ubicación.
- 2.5 Metas.
 - 2.5.1 Metas financieras y físicas de acuerdo al perfil técnico.
 - 2.5.2 Metas financieras y físicas de acuerdo al expediente técnico.
 - 2.5.3 Metas financieras.
 - 2.5.4 Metas físicas.
 - 2.5.5 Meta evaluativa.
- 2.6 Plazo de ejecución.
- 2.7 Población beneficiaria.
- 2.8 Fuente de financiamiento

3. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- 3.1 Aspectos Generales
 - 3.1.1 Objetivos del Estudio.
 - 3.1.2 Antecedentes.
 - 3.1.3 Descripción del Sistema Existente.
 - 3.1.4 Capacidad Operativa del Operador.
 - 3.1.5 Descripción del Área del Proyecto
 - 3.1.5.1 Descripción de las localidades en el Área de Influencia.
 - 3.1.5.2 Ubicación Geográfica y Política.
 - 3.1.5.3 Condiciones Climatológicas.
 - 3.1.5.4 Altitud del Área del Proyecto.
 - 3.1.5.5 Vías de acceso.
 - 3.1.5.6 Actividades Económicas Sociales.
 - 3.1.5.7 Características Agronómicas.

- 3.2 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
- 3.3 Descripción Técnica del Proyecto.
- 3.4 Cuadro Resumen de Metas.
- 3.5 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra.
- 3.6 Presupuesto de Obra.
- 3.7 Modalidad de Ejecución de obra.
- 3.8 Sistema de Contratación.
- 3.9 Plazo de Ejecución de la Obra
- 3.10 Cronograma de Actividades.
- 3.11 Fuente de financiamiento.
- 3.12 Otros.

INGENIERÍA DEL PROYECTO.

4. MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

Memorias de Cálculo, todo proyecto que contenga planos de estructuras, sanitarias y/o planos de detalle, presentará las memorias de cálculo correspondientes. (Según corresponda a la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.)

4.1 Parámetros de Diseño.

Los parámetros de diseño a utilizarse serán sustentados y aprobados por la supervisión y EMAPA CAÑETE S.A. debe definir las contribuciones como el caudal mínimo, caudal máximo diario, caudal máximo horario, dotaciones de consumo por tipo de uso de servicio, Caudal de contribución por infiltración de corresponder. Definir y sustentar las tasas de crecimiento poblacional durante el periodo de diseño.

4.2 Diseño, cálculo hidráulico y simulación hidráulica.

El Consultor estudiará la contribución de las áreas de drenaje para diseñar el interceptor y los colectores a reubicarse producto de posibles interferencias. El Consultor realizará el diseño y simulación hidráulica de los colectores de alcantarillado mediante la aplicación del software SEWERCAD, y adjuntará los correspondientes parámetros considerados, hojas de cálculo hidráulico y reportes del programa. El CONSULTOR deberá presentar una simulación al año 0 y al año 20. El Consultor debe tener en cuenta en el diseño, las descargas de los colectores existentes que serán empalmados el interceptor Imperial a diseñar. El Consultor presentará los detalles necesarios de empalme y redes complementarias al nuevo Interceptor Imperial, para los diferentes casos.

4.3 Diseño y Cálculo Estructural.

Se presentarán los diseños estructurales con su Memoria de Cálculos, para las diferentes estructuras del proyecto, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los estudios de suelos, geotécnicos, físico-químicos e hidráulicos correspondientes. – Los planos deberán brindar el mayor detalle posible, identificando las fundaciones, cimentaciones y armaduras según sea el caso. – Los planos deberán conservar las características de detalle y presentación exigidos por la supervisión de EMAPA CAÑETE S.A. – Se deberá hacer el diseño antisísmico y la propuesta de todas las estructuras, como cruces especiales, canales, obras de arte, cámaras y buzones que sean necesarias en las zonas donde la vulnerabilidad del terreno y por las características de las estructuras e hidráulica que así lo requieran. Debe efectuarse también el diseño estructural del pavimento a reponer.

5. METRADOS.

- 5.1 Comprende la planilla de metrados con su respectiva descripción con gráficos.
- 5.2 Resumen de metrados debidamente referenciados por cada partida del presupuesto de obra.

Según norma técnica de metrados para obras (MVCS) y/o CAPECO.

6. PRESUPUESTO DE OBRA.

Es el presupuesto de la obra según la ubicación de las partidas en los metrados con recomendación de la información de análisis de precios unitarios, costos y presupuestos de la Cámara Peruana de la Construcción CAPECO. Así mismo se tiene que implementar costos por medidas Covid-19 para asegurar la salud de las personas vinculadas que participaran en la ejecución, operación y mantenimiento del proyecto. La estructura del presupuesto tiene que ser planteada de la siguiente forma.

ITEM	Descripción	Monto (S/.)
1	Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud. (NT-MVCS)	Monto 1
2	Estructura de los costos de inversión y otros según norma técnica de metrados para obras (MVCS) Y CAPECO	Monto 2
3	Mitigación ambiental, obras complementarias, capacitación y flete. (invierte.pe)	Monto 3
4	Costo Directo (CD) = (1+2+3)	Monto 4
5	Gastos Generales (Sustentar cálculo % CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar con cálculo % CD)	Monto 6
7	Costo Parcial (4+5+6)	Monto 7
8	I.G.V. (18%)	Monto 8
9	Costo de Ejecución de Obra (7+8)	Monto 9
10	Gestión de Proyecto	Monto 10
11	Expediente técnico (Elaboración y Evaluación)	Monto 11
12	Costo de Supervisión	Monto 12
13	Costo Total de Inversión (10+11+12)	Monto 13

6.1 ANÁLISIS DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DEL PROYECTO.

- 6.1.1 Desagregado de gastos generales ejecución de obra.
- 6.1.2 Desagregado de gastos generales supervisión.
- 6.1.3 Desagregado de gastos generales gestión de proyecto.

NOTA: Los desagregados 6.1.2 y 6.1.3 serán presentados anexos al expediente técnico no debiendo ser integrados en el presupuesto de la ejecución de la obra.

6.2 CALCULO DE FLETE TERRESTRE.

- DS N°033-2006-MTC, Valores referenciales por kilómetro virtual para el transporte de bienes por carretera en función a las distancias virtuales desde Lima hacia los principales destinos nacionales.
- FRV: Factor de Retorno al Vacío de acuerdo al D.S. N° 010-2006-MTC, es igual a 1 para transporte normal y 1.4 para transporte por: contenedores, cargas peligrosas, cargas liquidas en cisterna, cargas a granel en tolvas.
- Hacer la comparación del flete terrestre virtual de MTC y costo local de flete terrestre.
- Si en los cálculos virtuales no es representativo al costo local de flete terrestre, usar otros datos de cálculo según la cotización de flete terrestre del lugar del proyecto.
- Si existiera flete terrestre hacer los cálculos detallados con cotización de flete rural de la zona, para cotizaciones de flete rural considerar declaraciones juradas y/o compromisos de los beneficiarios.

7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

- 7.1 Se sustentarán los precios de materiales, mano de obra, equipo e insumos mediante las respectivas cotizaciones en original. (Tres cotizaciones como mínimo).
- 7.2 Cálculo mano de obra construcción civil.
- 7.3 Cálculo de rendimiento de maquinaria. (para cada tipo de maquinaria a usar).

8. RELACION DE INSUMOS.

- 8.1 Insumos de Mano de Obra.
- 8.2 Insumos de Materiales.

8.3 Insumos de Equipos.**9. COTIZACIÓN DE MATERIALES.****10. FORMULA POLINOMICA.****11. CRONOGRAMAS DE OBRA.**

- 11.1 Programa de Ejecución de Obras.
- 11.2 Diagrama Gantt y PERT-CPM.
- 11.3 Calendario de Adquisición de Materiales.
- 11.4 Calendario de Avance de Obra Valorizado

Para la programación, control y supervisión de las obras deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando los Diagramas Gantt y Pert, únicos que contendrá los frentes de trabajo, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra. Deberá programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en Instituciones Estatales y Municipal programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 12.1 Comprende la Especificaciones Técnicas de todas y cada una de las partidas del presupuesto de obra.
- 12.2 Las especificaciones deberán precisar:
 - Descripción de los trabajos.
 - Método de construcción.
 - Calidad de los materiales.
 - Sistemas de control de calidad.
 - Métodos de medición (indicar unidad de medida).
 - Condiciones de pago
 - Otros.

Todas las especificaciones nuevas que se generen en el presente proyecto deberán tener una sustentación y descripción del proceso constructivo.

13. PLANOS.

- 13.1 Relación de planos del Proyecto por especialidades.
- 13.2 Planos a presentar:
 - 13.2.1 GENERALES
 - 13.2.1.1 Planos de Ubicación (de la zona del proyecto de inversión).
 - 13.2.1.2 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto, delimitado.
 - 13.2.1.3 Plano Topográfico.
 - 13.2.1.4 Plano de trazado y lotización.
 - 13.2.1.5 Plano de señalización y desvíos.
 - 13.2.1.6 Plano de secciones de calle y tipos de pavimento.
 - 13.2.1.7 Plano de Interferencias.
 - 13.2.1.8 Planos de catastro técnico.
 - 13.2.1.9 Otros.
 - 13.2.2 SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO
 - 13.2.2.1 Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR.
 - 13.2.2.2 Plano General del Sistema Existente.
 - 13.2.2.3 Plano General del Sistema Proyectado.
 - 13.2.2.4 Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor.
 - 13.2.2.5 Planos de Áreas de drenaje contribuyentes a la red del interceptor.
 - 13.2.2.6 Plano de Diagrama de Flujo.
 - 13.2.2.7 Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor.



- 13.2.2.8 Planos de simulación hidráulica
- 13.2.2.9 Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado.
- 13.2.2.10 Plano de Detalle de los Tipos de Buzones.
- 13.2.2.11 Planos de estructuras de cruce de puentes, badenes, etc.
- 13.2.2.12 Plano de rotura y reposición de pavimentos,
- 13.2.2.13 Planos de obras de arte.
- 13.2.2.14 Otros.

El expediente técnico deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el consultor y los profesionales especialistas responsables de su elaboración.

INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO.

14. ESTUDIOS BÁSICOS.

14.1 Estudios Topográficos.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
- Levantamiento Topográfico (topografía y nivelación): Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- Levantamiento geodésico (incluyen reportes de observaciones, coordenadas geográficas, UTM de la poligonal principal, factores de escalas, errores, otros).
- Panel fotográfico (geodesia, nivelación, topografía y BM).
- Coordenadas UTM de la Poligonal.
- Planos (mínimo):
 - Plano general de puntos geodésicos.
 - Plano general de nivelación geométrica (indicar las rutas de nivelación).
 - Plano general topográfico.
 - Plano topográfico (a detalle en escala 1/1000).
 - Plano de secciones de calles.
 - Plano de cruce de interferencias.
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones.

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante Estación Total digital por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y a un BM oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación de las Obras Generales y Secundarias de alcantarillado, indicando el trazo de las instalaciones lineales, así como de instalaciones localizadas.
- Trazo de las líneas proyectadas y existentes, vista en planta a escala 1/500 y 1/250 con curvas de nivel cada 1.00 m. Se indicará toda la información superficial encontrada: tipo de vías, pavimento, bermas, jardines, árboles, buzones de desagüe, de teléfonos, canales y otros, convenientemente acotados y referidos a puntos notables.
- Los perfiles longitudinales se dibujarán, a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.
- Replanteo y verificación de todas las redes existentes de agua, alcantarillado, eléctricas, telefónicas, gas y canalizaciones, en el campo las cuales deben ser confrontadas con la información proporcionada por las Empresas de Servicios respectivas.
- Perfiles longitudinales de las calles, eje de vías, donde se proyectarán los tramos del Interceptor y los empalmes de las redes secundarias.
- Secciones transversales de todas las calles comprendidas en el proyecto.
- Las curvas a nivel se referirán a un B.M. oficial del Sistema Altimétrico del I.G.N., que se justificará con la presentación de fichas expedida por el I.G.N., sobre la ubicación del B.M.



oficial empleado. En los planos se ubicarán los B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la infraestructura proyectada.

- Todos los planos serán dibujados en Autocad versión 2018 y serán entregados con extensión DWG a EMAPA CAÑETE.
- Cartografía base urbana empleada en la elaboración del estudio a nivel de manzana con información de habilitaciones urbanas incluyendo futuras ampliaciones representado como polígonos.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal y para el control vertical se establecerá BMs enlazados con BMs. Oficiales del I.G.N. Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD. El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir con las siguientes características técnicas:
 - Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
 - Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
 - Zona de Referencia UTM. - Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.



El plano topográfico deberá representar el norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano para áreas urbanas, para tramos o líneas el norte será variable prevaleciendo el ajuste de izquierda a derecha de la línea o eje preliminar usando progresivas.

- Los equipos a utilizar deben contar con certificados de calibración vigentes, no mayor a 6 meses.

14.2 Estudios de Mecánica de Suelos (según los ensayos estándar del anexo adjunto).

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos con equipos calibradas por empresas acreditadas por INDECOPI.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener:

- Objetivo.
- Breve descripción de las calles.
- Trabajos de campo (muestreo).
- Resúmenes de trabajo de campo.
- Trabajos de gabinete de las muestras de suelo.
- Prospección de suelos y ensayos.
- Superficie de rodadura existente.
- Interpretación de resultados.
- Análisis de la capacidad de soporte de los suelos de subrasante.
- Suelos desfavorables de subrasante.
- Mejoramiento de la subrasante (1er estrato, 2do estrato).
- Subtramos de roca.
- Anexos - Ensayos Estándar de Laboratorio:
 - Contenido de humedad (ASTM-D-2216).
 - Análisis Granulométrico por tamizado (ASTM-D-422).
 - Peso específico (ASTM D 854).
 - Límite Líquido (ASTM-D-423).
 - Límite Plástico (ASTM-D-424).
 - Determinación Humedad-Densidad (Proctor Modificado) (ASTM D-1557).
 - Clasificación de SUCS (ASTM-D-2487).
 - Clasificación AASHTO (ASTM D-3282).
 - Sales solubles totales NTP 339.152-2002.
 - Cloruro soluble NTP 339.177-2002.
 - Sulfato soluble NTP 339.178-2002.



- Conclusiones y recomendaciones.
- Plano de ubicación de calicatas, deben incluir fotos de las excavaciones.
- Perfiles estratigráficos de las calicatas.
- Registros de exploración.
- Estudios granulométricos.
- Estudio de Geología y Sismicidad en el Área de Estudios (según corresponda).

Nota:

Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INACAL o por instituciones públicas que cuenten con equipos respectivos con certificados de calibración hasta un año de vigencia.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes.
- Tipo de terreno.
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad físico-químico del suelo).
- Capacidad portante.
- Profundidad de la napa freática.

Número de calicata por componentes o según lo especificado en las Normas Técnicas. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

14.3 Estudio de tránsito.

14.4 Estudio de identificación de peligros y análisis de riesgos en el área del proyecto.

Nota:

Fuentes de información: conocimiento local, estudios y documentos técnicos, planes de ordenamiento territorial, zonificación ecológica económica, desastres ocurridos, información prospectiva científica (Atlas de peligros del INDECI, web de instituciones científicas).

14.5 Estudio de Impacto Ambiental.

15. ANEXOS.

- 15.1 Informe de integralidad.
- 15.2 Declaración de viabilidad vigente (03 años), deberá contener el formato N° 08-A.
- 15.3 Ficha CUI aprobado.
- 15.4 Manual de Operación y Mantenimiento.
- 15.5 Panel Fotográfico.
- 15.6 Documentos que garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
- 15.7 Documentos que acrediten o garanticen la disponibilidad física de los terrenos.
- 15.8 Certificación Ambiental y Ficha Técnica Ambiental aprobado por la DGAA.
- 15.9 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA).
- 15.10 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- 15.11 Padrón de beneficiarios según plano catastral actualizado de la EPS Emapa Cañete.
- 15.12 Otros.
- 15.13 Documento(s) de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas. (interposición con coordenadas UTM con datos en el SUNARP).
- 15.14 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
- 15.15 Documentación que el Consultor considere necesaria y complementaria al proyecto.
- 15.16 Plan de Implementación de nuevos lineamientos en función de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, frente a la Emergencia Sanitaria a nivel Nacional producida por el COVID-19.
- 15.17 Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD), Peligro identificados en el área (Peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

- 15.18 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital.
- 15.19 Resolución de aprobación de Expediente Técnico.
- 15.20 Certificado de Habilidad de los Profesionales Especialistas.

16. DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA POR EL CONSULTOR

El consultor presentará la siguiente documentación:

a. Documentación Impresa. -

- En fólder pioner A-4 de 7.5 cm de lomo, color blanco.
- La documentación escrita original se presentará en papel tipo Bond de 90/75 gramos, color blanco, tamaño A-4 (210 x 297mm), debidamente foliadas todas las hojas, sellados y firmados por los profesionales responsables por especialidades, por el Jefe del Proyecto y/o el representante legal del Consultor, en cada hoja, quienes deberán adjuntar en la entrega final una Declaración Jurada simple de estar hábil en el Colegio Profesional respectivo. Toda la documentación escrita tendrá un (encabezado y pie de página).
- Los Planos se presentarán a escala conveniente para su lectura. Los originales impresos en papel tipo Bond 90 gr. y en formatos "A" (ISO/DIN) debiendo el CONSULTOR proponer a la Entidad el tamaño del formato final de entrega, procurando guardar correspondencia de presentación entre especialidades, todos correctamente doblados en una mica plástica tamaño A-4, todos con los sellos y firmas respectivas, y debidamente foliados. Todos los planos llevarán el Membrete estandarizado de la Entidad. Las copias de los planos se presentarán en papel tipo Bond, cada uno doblado en una mica plástica, tamaño A-4.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en **02 versiones originales y 02 copias**, a full color de las iguales características a la versión original, debidamente ordenado por especialidad, debidamente encuadernados con carátula y lomo impresos según formato estandarizado de la Entidad, y con el índice u hoja de contenido, debidamente FOLIADOS y FIRMADOS.

b. Documentación en archivos digitales. -

- Se entregarán dos (02) archivos digitales (DVD o CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, así como los modelos matemáticos utilizados.
- Los archivos digitales serán de los siguientes softwares:
 - Para la parte literal y cuadros: en archivos de software Procesador de Textos y Hoja de Cálculo, Microsoft Office - Word, Excel o compatible.
 - Para la parte gráfica de Planos: en archivos CAD actualizados, en formato de archivo DWG.
 - Los archivos de simulación hidráulica deben estar en digital del software SewerCad.
 - Los archivos de Presupuesto de Obra en software de Costos y Presupuesto S-10. Adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de Hoja de Cálculo Excel, PDF y archivo S2K.
 - Los archivos de Programación y Cronograma de Obra en software de Programación de Obra y en software Microsoft Project.
- Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- Además, dos (02) archivos digitales (DVD o CD) del total de información técnica en impresión digital en extensión (PDF).

c. Características de los archivos gráficos. -

Características de las Perspectivas a color

- Formato de archivo JPG
- Resolución: mínimo 1600 x 1200 píxeles
- Foto imagen

17. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

- ✓ El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico, considerando los conceptos y criterios básicos de las normas técnicas de saneamiento NTE OS.070, OS.100.
- ✓ El Consultor debe compatibilizar, contrastar, conciliar la información en todas las especialidades y estudios a cargo para lograr los objetivos del expediente técnico a nivel de ejecución de obra.



- ✓ Realizar el desarrollo del expediente y coordinar periódicamente con la Entidad. Esta periodicidad será mínima una vez cada 2 semanas o a requerimiento de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras cuando lo considere necesario. El Consultor, así como los especialistas asistirán a las reuniones de coordinación necesarias.
- ✓ **El Consultor debe proveer un correo electrónico y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.**
- ✓ Preparar y Gestionar la documentación técnica y administrativa necesaria para obtener de manera oportuna, las Autorizaciones, factibilidades y demás permisos, antes los diferentes organismos competentes (Emapa Cañete S.A, municipalidad, etc.), así como asistir a convocatoria de la Entidad o de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras a las reuniones de coordinación ante los organismos competentes, que se considere necesario para la licencia, autorizaciones y para la correcta elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El consultor debe estar registrado ante la DGAA.
- ✓ Efectuar la gestión de las Factibilidades, ante las Empresas Concesionarias de Servicios (Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica, Comunicaciones, Telefonía, etc.), que se requieran para la ejecución de la obra y/o autorizaciones de modificaciones.
- ✓ Durante los procesos de selección y contratación para la Ejecución de la Obra y Equipos, el Consultor deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico desarrollado, en un plazo máximo, de tres (03) días hábiles, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recibir la notificación electrónica o escrita de la Entidad. La absolución de la Consulta debe ser presentada de manera escrita, y estar suscrita por el Consultor y el profesional responsable de la especialidad en consulta. De ser el caso que la absolución de la consulta implique la modificación de alguno de los documentos contenidos en el Expediente Técnico, éste debe ser presentado con la formalidad exigida para el Expediente Técnico Final.
- ✓ Durante la Ejecución de la Obra, el Consultor deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico desarrollado, en un plazo máximo, de tres (03) días hábiles, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recibir la notificación electrónica o escrita de la Entidad. La absolución de la Consulta debe ser presentada de manera escrita, y estar suscrita por el Consultor y el profesional responsable de la especialidad en consulta. De ser el caso que la absolución de la consulta implique la modificación de alguno de los documentos contenidos en el Expediente Técnico, éste debe ser presentado con la formalidad exigida para el Expediente Técnico Final.
- ✓ Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor debe proporcionar a la firma del contrato a la Entidad, el Cuaderno de Control del Expediente Técnico a desarrollar, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un original y dos copias una de las cuales será para el Consultor, otra para la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras, permaneciendo el original en custodia del Consultor. Es responsabilidad directa del Consultor mantener actualizada la información sobre los avances del mismo, exigiéndose mínimo una anotación semanal sobre el avance, el cumplimiento de esta obligación podrá ser verificada tanto por la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras como por la Entidad.
- ✓ Es responsabilidad del Consultor brindar una prestación acorde con los alcances del PROYECTO, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables.
- ✓ Es responsabilidad del Consultor y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder desarrollar el expediente técnico.

18. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El consultor es directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo. La revisión de los documentos, estudios, cálculos, planos, etc., por parte de la EPS Emapa Cañete S.A., durante la elaboración del expediente técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad de este.

El Consultor se compromete a la absolución de consultas en relación al Expediente Técnico durante el proceso de selección de las obras a convocarse, así como durante la etapa de construcción, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El Consultor queda obligado a subsanar las deficiencias de los estudios realizados que se hagan evidentes durante el proceso de la elaboración del expediente técnico.



19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **TRES (03) años** después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. PENALIDADES

21.1 Penalidad por Mora

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:

21.2 Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS Emapa Cañete S.A.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS Emapa Cañete S.A.
3	El consultor no realiza la subsanación de observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles computados a partir del día siguiente de la notificación.	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS Emapa Cañete S.A.
4	El consultor no comunica el	0.1*UIT , por cada	Según informe de la

	cambio de dirección y/o correo de notificación con la anticipación mínima de 10 días antes de efectuar el cambio.	ocurrencia	Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS Emapa Cañete S.A.
5	El consultor presenta el expediente original, copia o partes de ellas sin las firmas o sellos de los especialistas o del consultor responsable contractual.	0.15*UIT	Según informe de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS Emapa Cañete S.A.
6	El consultor presenta los CD'S/DVD sin contenido o con contenido parcial del expediente.	0.15*UIT	Según informe de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS Emapa Cañete S.A.

21. CONFORMIDAD DE 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 la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EMAPA CAÑETE S.A.

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

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El Postor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>

Acreditación:

Copia simple de RNP vigente.

Importante*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.***B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

- Jefe de Proyecto: Ingeniero Sanitario o Civil. Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional.
- Especialista en Sistemas de Alcantarillado: Ingeniero Sanitario o Civil. Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional.
- Especialista en obras civiles y estructuras.: Ingeniero civil. Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional.
- Especialista en mecánica de suelos y geotecnia: Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional.
- Especialista en metrados y presupuestos: Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y con Habilidad Profesional.

Acreditación:

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

Importante*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.***B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

- Jefe de Proyecto: Experiencia no menor de 24 meses en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Creación de Sistemas y/o servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, Líneas principales de alcantarillado (interceptores, emisores), cámaras de bombeo de desagüe.
- Especialista en sistemas de alcantarillado: Experiencia de 12 meses como Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Creación de Sistemas y/o servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, Líneas principales de alcantarillado (interceptores, emisores), cámaras de bombeo de desagüe.
- Especialista en obras civiles y estructuras: Experiencia de 12 meses como Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en proyectos de obra civiles en general.
- Especialista en mecánica de suelos y geotecnia: Experiencia de 12 meses como Especialista en Mecánica de Suelos, para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y similares.
- Especialista en metrados y presupuestos: Experiencia de 12 meses como Especialista en Metrados, costos y Programación, para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y similares.



La experiencia de los profesionales, se computará a partir de la fecha de la obtención de colegiatura profesional.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos de Proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Creación de Sistemas y/o servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, Líneas principales de alcantarillado (interceptores, emisores), cámaras de bombeo de desagüe.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 03 laptop • 02 impresora multifuncional a color formato A4 • 01 nivel de ingeniero • 01 estación Total con Antigüedad no mayor a 03 años • 01 plotter formato A1 mínimo • 01 camioneta 4 x4 con SOAT vigente
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Mejoramiento, Ampliación, Creación de Sistemas y/o servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, Líneas principales de alcantarillado (interceptores, emisores), cámaras de</p>

bombeo de desagüe

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 pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- 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	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq¹⁷ 2 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

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: <i>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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.

¹⁹ 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 ACCESORIAS²⁰

"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 ganadora²¹, 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,

²⁰ 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.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

²² 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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	

	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	---





ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁴

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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo, 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) :

MYPE²⁵

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁶

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁷

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:

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]****Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ 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.



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- 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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

EPS EMAPA CAÑETE S.A.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-EPS EMAPA CAÑETE

INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]****Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]****Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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