



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

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



PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



BASES

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 010-2022-HMPP/CONSULTORIA DE OBRAS
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE
HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE
PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO”**

**Chaupimarca, agosto del 2022
Pasco - Pasco**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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 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.

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



Importante

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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



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 : **Honorable Municipalidad Provincial de Pasco**
RUC N° : **20176735725**
Domicilio legal : **Jr. San Cristóbal S/N Plazuela Municipal - Chaupimarca – Pasco**
Teléfono: : **(063) 423278**
Correo electrónico: : **procesos@email.munipasco.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/199,999.20 (Ciento Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y nueve con 20/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **mayo del 2022**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
199,999.20 (Ciento Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y nueve con 20/100 soles)	179,999.28 (Ciento Setenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y nueve con 28/100 soles)	219,999.12 (Doscientos Diecinueve Mil Novecientos Noventa y nueve con 12/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 172-2022-HMPP-A/GM** el **23 de junio del 2022**.

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

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **noventa (90) días calendario**, 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 **Oficina de Caja (sito en el primer nivel de la honorable Municipalidad Provincial de Pasco)**.

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 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- Ley Nro. 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley Nro. 27806, Ley de transparencia y de acceso a la administración pública.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del estado
- D.L. N° 1444, Modificatoria de la Ley de Contrataciones del estado.
- Directiva del OSCE vigentes.
- Código Civil.



- D.S. N° 007-2008-TR- Texto Único ordenado de la ley de promoción de competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley N°29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastres.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos de Desastre.
- PLANAGERD 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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



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.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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/>



exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Correo electrónico vigente del gerente de la empresa para notificar el contrato.
- j) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- k) Estructura de costos de la oferta económica.
- l) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.

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*

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.



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

- 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 **dos ejemplares (un original más una copia) en Folder manila de color rojo ante ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal – Chaupimarca – Pasco – Pasco.**

2.6. ADELANTOS

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco **NO** Otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Los pagos al consultor se efectuarán, de acuerdo a los entregables establecidos en los Términos de Referencia y previa conformidad del área usuaria, emitida por la sub gerencia de Inversión en Infraestructura.

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



Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo al artículo 171° del reglamento de la Ley de contrataciones del estado).

Los pagos al Consultor se efectuarán de la forma siguiente:

	ENTREGAS	%
1	PRIMER PAGO (ENTREGABLE N° 01) Para la conformidad de pago de este monto inicial, se debe contar con el entregable N° 1, conteniendo todos los documentos establecidos en dicho entregable (Estudios básicos de Ingeniería y Planos Generales, trámites en el ALA, FTA, CIRA y Padrón de Beneficiarios)	30%
2	SEGUNDO PAGO (ENTREGABLE N° 02) Para la conformidad de pago de este monto, se debe contar con el entregable N° 2 el cual debe contener (i) Expediente Técnico al 100% Final en dos (2) Originales + una (1) copia + un (1) Cd del Expediente Técnico Escaneado con firmas.	50%
3	TERCER PAGO (PAGO FINAL) Para la conformidad de pago de este tercer monto, se debe contar con las observaciones al Expediente Técnico subsanadas y la aprobación de Expediente técnico mediante acto resolutivo por la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO.	20%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y el Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura.
- Comprobante de pago.
- 03 ejemplares de los detalles de avance del Expediente Técnico.
- 01 CD conteniendo el Archivo Digital del Expediente Técnico.

2.8. REAJUSTE DE PAGOS

NO APLICA.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594

I ANTECEDENTES:

La Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO frente a la problemática y necesidad de la población, ha considerado en su plan de inversiones del año fiscal 2022 la elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594.

El presente Término de Referencia se ha formulado para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594.

Los Términos de Referencia señalan los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de un consultor en la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto

1.1. VIABILIDAD DEL PROYECTO:

En el Banco de Inversiones con fecha de viabilidad: 27/08/2020 mediante el FORMATO N°07-A: FICHA DE REGISTRO - BANCO DE PROYECTOS del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594

1.2. NOMBRE DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594.

1.3. ENTIDAD CONVOCANTE:

Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, con domicilio en Av Circunvalación Arenales, Cerro De Pasco 19001.



II DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTPASCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", CON CUI 2494594.

III UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:

3.1 UBICACIÓN

Región : Pasco
Provincia : Pasco
Distrito : Paucartambo
Localidad : Huallamayo



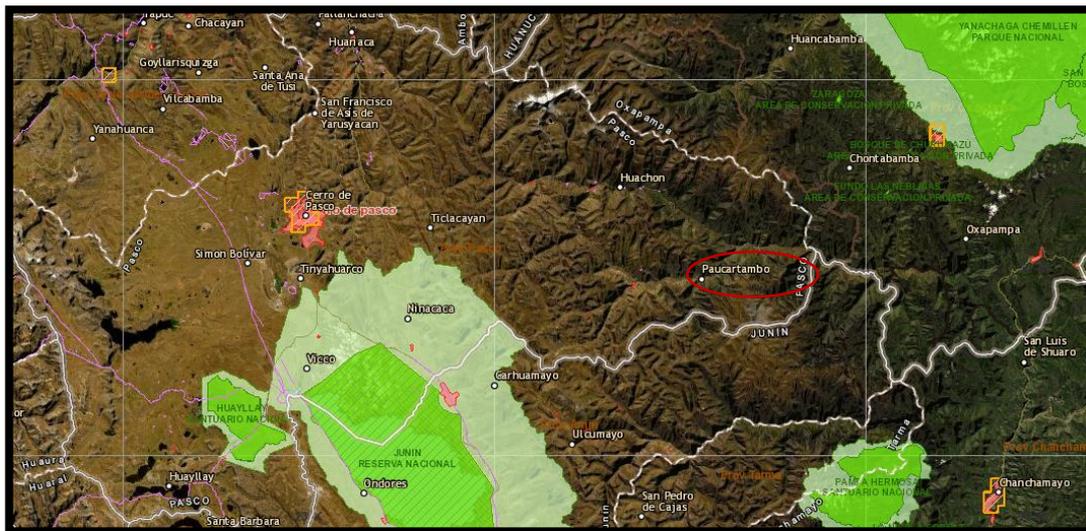
Mapa Nacional del Peru

Fuente: Geocatmin.



Mapa Departamental de Cerro de Pasco

Fuente: Geocatmin.



Mapa Distrital de Paucartambo

Fuente: Geocatmin.



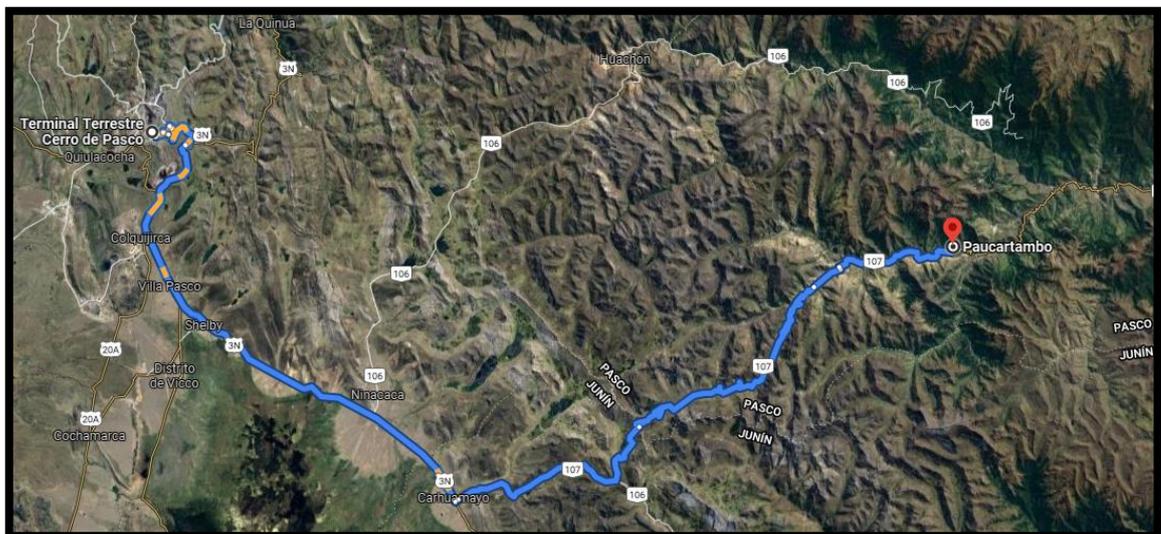
Area de estudio: Centro poblado de Huallamayo

Fuente: Geocatmin.

3.2 VIAS DE ACCESO

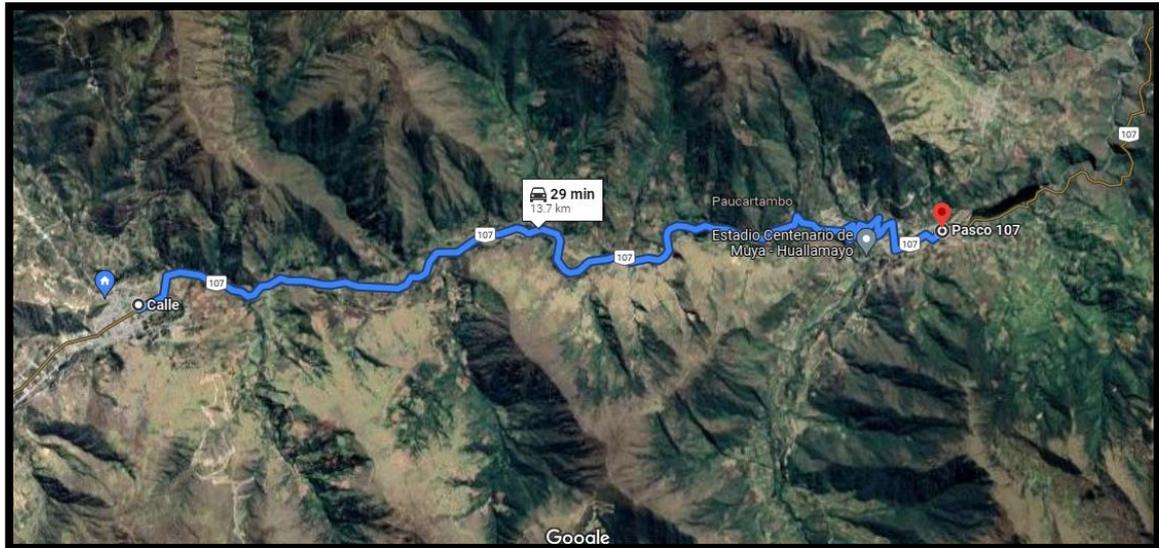
DE	HACIA	DISTANCIA (KM)	TIEMPO DE VIAJE	TIPO DE MOVILIDAD	VIA
Cerro de pasco	Paucartambo	94.40	2hras	Camioneta	Asfaltada
Paucartambo	huallamayo	13.70	30 min	Camioneta	asfaltada
huallamayo	Lugar de obra	-	5min	Camioneta	Afirmada

FUENTE: propio



De Cerro de Pasco Hacia Paucartambo

Fuente: Google maps



De Paucartambo hacia C.P. Huallamayo

Fuente: Google maps

IV OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO PRINCIPAL:

Contratar los servicios de consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", según CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Asegurar una intervención técnica, institucional, social y ambiental sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por la Unidad Ejecutora.
- ✓ Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas, lineamientos sectoriales y norma técnicas constructivas, para proyectos de este tipo.
- ✓ Desarrollar cada aspecto contemplado con el rigor del análisis requerido.

V FINALIDAD:

Considerando la necesidad de la población de C.P. Huallamayo - Paucartamabo, de contar con los servicios básicos de agua potable y alcantarillado, tiene por objetivo definir los alcances técnicos para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTPASCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", según CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594.

VI ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ACTIVIDADES

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del Expediente Técnico:



- Realizar los estudios básicos de la zona donde se ejecutará el proyecto, tales como; Estudio topográfico, estudio de mecánica de suelo, estudio de fuentes de agua (Análisis físico químico y bacteriológico de un laboratorio acreditado por INACAL), el análisis detallado de las medidas de reducción de riesgo de desastre y otros de acuerdo que sean requeridos para la tipología del Proyecto.
- Realizar conjuntamente con la JASS los diferentes documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto, la libre disponibilidad y saneamiento físico legal de todos los terrenos a ser implementado con los activos estratégicos y otros.
- Realizar de ser necesario para el abastecimiento de agua, certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica de existir la necesidad de bombeo de agua.
- El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- Solicitar ante Ministerio de cultura el certificado de inexistencia de Resto Arqueológicos (CIRA)
- Solicitar ante la Autoridad Nacional de Agua una copia de la resolución de aprobación de los estudios de aprovechamiento hidráulico – Acreditación de disponibilidad hídrica y de ser necesario realizar los trámites para su modificatoria.
- Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación del informe de variación de costos y/o para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Estar constantemente actualizado sobre las nuevas normas y directivas que emita el MVCS en materia de Saneamiento rural o urbano de acuerdo a la categorización de la intervención para su actualización inmediata dentro de la elaboración y evaluación del expediente técnico del Proyecto.
- Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los **títulos profesionales y certificados de habilidad vigente** y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.
- La Municipalidad Provincial de Pasco, solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.
- El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.
- El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia

6.2 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA (Publicado el 09 de Mayo del 2009) y sus modificaciones.
- DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 (Aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01) - DIRECTIVA PARA



LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014 y Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Aprobado por DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF Y SUS MODIFICATORIAS
- Resolución Ministerial N° 002-2015-VIVIENDA (08.01.2015) criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas aplicarse e los centros poblados del ámbito rural.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA (16.05.2018), Normas técnica de diseño; Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, aprueban estándares de calidad ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obra.
- PNSR-Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centros poblados del ámbito rural del programa nacional de saneamiento rural
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS. 050; OS 070)
- Decreto Supremo N° 022-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS. 090)
- Decreto Supremo N° 024-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS. 020)
- Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, modifican normas técnicas (IS. 010), fe de erratas
- 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSa.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Ley N° 27446 se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), sus modificatorias y su
- Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 010-2014- VIVIENDA.
- Ley N°29664 del SINAGERD, su reglamento y Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO – 2016 – Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Viceministerio de Construcción y Saneamiento del MVCS.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N°
- 021-83-TR del 1983.03.23.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- Resolución Viceministerial 037-2013-VMPCIC-MC del Ministerio de Cultura
- Resolución Ministerial N° 087-2021 VIVIENDA Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 448-2021 MINSa, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de Exposición a COVID-19^o y modificaciones.

6.3 CONSIDERACIONES GENERALES

Es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.



- a) El diseño se realizará en estricto cumplimiento de Las normativas mencionadas en la presente Guía, son las vigentes a la aprobación de la misma, sin embargo, se deja constancia que son sujetas a modificaciones por las instituciones correspondientes.
- b) EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad competente la obtención del documento oficial que establezca la faja de terreno que constituye creación del sistema de agua potable y saneamiento rural.
- c) Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- d) El consultor deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".
- e) EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
 - ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo (indagación de restos arqueológicos en la zona), trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - ✓ EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado y la noratividad actualizada.
 - ✓ EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
 - ✓ Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
 - ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
 - ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño Hidráulico, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
 - ✓ EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
 - ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
 - ✓ EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento del presente Términos de Referencia.
 - ✓ La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

6.4 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- a) **De la especialidad y categoría del consultor de obra**



El consultor deberá contar con las especialidades de saneamiento básico, sistemas de agua potable y desagüe. Con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores con la CATEGORIA B.

b) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor deberá contar con la habilitación como requisito indispensable para la ejecución de la actividad de manera obligatorio

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se tomará en cuenta:

- ❖ El número máximo de consorciados es de dos (02) empresas.
- ❖ porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- ❖ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

d) Del personal:

El **personal** necesario para la ejecución de la prestación del servicio. Asimismo, el **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico será como se detalla:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado y colegiado para ejercer la profesión.	Con experiencia mínima de tres (36) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero civil y/o Sanitario titulado y colegiado	(24) meses como especialista en Sanitario en la elaboración de expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o Geotécnico, titulado y colegiado.	(24) meses como Especialista en geotecnia y/o especialista en geología y geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental titulado y colegiado.	(24) meses como especialista en impacto ambiental y/o Especialista en Ambiental y/o Especialista en medio ambiente en la elaboración de expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil titulado y colegiado.	(24) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de



		expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN RIESGO Y DESASTRE	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado, autorizado por CENEPRED Experiencia mínima de un (01) año como especialista en Costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.

e) De la Movilidad y Equipamiento:

Deberá el equipamiento necesario para la elaboración del expediente técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTPASCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", que garanticen su elaboración de los presentes estudios requeridos contemplara según se detalla en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CANTIDAD	MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO	COMPONENETES
1	01	EQUIPO TOPOGRAFICO	ESTACION TOTAL PRIMAS JALONES FLEXOMETROS PERSONAL DE APOYO
2	01	CAMIONETA 4X4	CAMIONETA 4X4 COMBUSTIBLE CHOFER
3	01	EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESIONES Y COPIAS	LAPTOP ESCRITORIO IMPRESORA MATERIALES DE ESCRITORIO SILLA

La disponibilidad de los equipos se podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas, las mismas que se verificarán con ocasión de la suscripción del contrato.

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad:

Para el servicio de consultoría deberá contar con la experiencia necesaria en la elaboración de expedientes técnicos en referencia a la especialidad que se necesite para el Proyecto de igual similitud.

VII REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES:

El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Perfil de Proyecto viabilizado por la Unidad Formuladora de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO.



VIII OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR:

8.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA FORMULAR EL EXPEDIENTE TECNICO

- a. El Expediente Técnico, debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de pre inversión que sustento la declaración de viabilidad en el marco de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b. Los contenidos y características del expediente técnico a elaborar, deberán ser concordantes para que su ejecución se realice por la modalidad de contrato.
- c. Para los diseños, estudios básicos y de especialidad se tomarán en cuenta lo regulado en las normas aplicables al tipo de estudios que se desarrollara, siempre que no contravengan lo establecido en las normas nacionales, así como los términos que indica el presente documento y anexos.
- d. El expediente técnico se elaborará a nivel de detalle de ejecución de obra y su equipamiento respectivo; por lo que deberán contemplar diseños definitivos a nivel constructivo, equipamiento, instalación e implementación de todo lo que en ella está previsto.
- e. El expediente técnico, deberá desarrollarse de modo que permita entre otros;
 - ✓ Contar con sistemas y diseños que logren reducir el costo del proyecto sin afectar la calidad del mismo. Así mismo que las alternativas planteadas reduzcan al mínimo los impactos ambientales negativos por la ejecución del proyecto.
 - ✓ Implementar procesos constructivos de rápida ejecución y menor impacto ambiental.
 - ✓ Utilizar materiales, insumos, equipos y otros elementos en la obra y su equipamiento con certificación nacional o internacional que garantice su calidad.
 - ✓ Respetar los procesos y normas de seguridad que garanticen la ejecución de la misma.
 - ✓ Implementar medidas para reducir la vulnerabilidad de las infraestructuras proyectadas.
- f. La descripción de los alcances del servicio que se indica en el presente termino de referencia no son limitativos. El contratista para alcanzar los objetivos del estudio, podrá ampliarse o profundizarse, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realicen en cumplimiento del Presente Termino de Referencia.
- g. El Contratista será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. La Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, podrá ordenar cambios necesarios de los profesionales que conforman el equipo del proyecto por incapacidad y/o abandono de funciones de estos, en beneficio del proyecto.
- h. El Expediente Técnico deberá ser firmado por el Jefe de Proyecto en todas sus páginas y planos, así como así como por los especialistas que desarrollaron los estudios básicos y de especialidad en las partes que correspondan (páginas y planos), cada uno de los especialistas que intervienen en la ejecución del proyecto, asumen el compromiso de absolver las consultas que se formulen durante el proceso de selección del ejecutor de obra y/o durante la ejecución de la misma realizadas por los postores, Residente de Obra y/o Supervisión según corresponda.

8.2 INFORMACIÓN QUE BRINDA LA ENTIDAD

- a. Estudio de Pre-inversión
- b. El consultor evaluara toda la información que le facilite la entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectuó como resultado del servicio.

8.3 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a el Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



- a. Informarse sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría de la obra.
- b. Visitar los terrenos que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
- c. Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente a la entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- d. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarias para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes al centro poblado y al terreno el que se ejecuta el proyecto.
- e. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como los servicios y equipos y personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- f. El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementaran con lo aquí listados.
- g. La revisión de los documentos y planos, así como la declaración de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la entidad, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.
- h. En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad de la obra, por lo que en el caso de ser requerido por la entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presentan los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- i. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la Republica, a efectos legales consiguientes, en razón de que la consultoría prestada es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- j. Los Estudios deben ser realizados con empresas Certificadas, que garanticen el objetivo del Expediente Técnico.

8.4 DE LA PRESENTACION EN FISICO Y DIGITAL

- a). El servicio tiene por objeto elaborar el estudio a nivel del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE HUALLAMAYO DEL DISTRITO DE PAUCARTAMBO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", según CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2494594; el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

Presentar el Expediente Técnico en físico, (02 Originales y 02 copias) y en digital (CD's o DVD's de toda la información en formatos editables, no en pdf, sin contraseñas) u (01 CD Escaneado del Aprobado mediante Acto Resolutivo) y debe apoyar en la complementación del Formato de acuerdo al INVIERTE.PE según sea el caso y ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios tendrá que levantar las observaciones según corresponda.

IX CONTENIDO:

CARATULA (Título del Proyecto según CODIGO ÚNICO, Costos de Inversión, Modalidad de Ejecución, Plazo de Ejecución, CUI y Ubicación Geográfica).

1. INDICE
2. MEMORIA DESCRIPTIVA – COMPONENTE OBLIGATORIO
 - 2.1. ANTECEDENTES
 - 2.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO



- 2.3. ACCESO AL PROYECTO
- 2.4. CARACTERÍSTICAS GENERALES
- 2.5. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE
- 2.6. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR
- 2.7. CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO (RESUMEN)
- 2.8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- 2.9. CUADRO RESUMEN DE METAS
- 2.10. CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA
- 2.11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 2.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 2.13. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
- 2.14. OTROS

3. RESUMEN EJECUTIVO
 - 3.1. ANTECEDENTES
 - 3.2. GENERALIDADES
 - 3.3. NORMAS Y BASE LEGALES
 - 3.4. METAS DEL PROYECTO
 - 3.5. MODALIDAD DE CONTRATACION
 - 3.6. PLAZO DE EJECUCION
 - 3.7. PRESUPUESTO DE OBRA

4. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
 - 4.1. PARAMETROS DE DISEÑO
 - 4.2. DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO
 - 4.3. DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL
 - 4.4. DISEÑO DE CALCULO ELECTRICO Y/O MECÁNICO ELÉCTRICO

5. PLANILLA DE METRADOS CON SUSTENTO Y GRAFICO
 - 5.1. RESUMEN DE METRADOS
 - 5.2. DESAGREGADO DE METRADOS

6. PRESUPUESTO DE OBRA
7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
8. RELACION DE INSUMOS
9. COTIZACION DE MATERIALES
10. FORMULA POLINOMICA
11. CRONOGRAMAS DE OBRA
 - 11.1. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS
 - 11.2. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
 - 11.3. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
 - 11.4. CURVA "S"
12. ESPECIFICACIONES TECNICAS
13. PLANOS GENERALES
 - 13.1. Índice de planos
 - 13.2. Plano de ubicación
 - 13.3. Plano de Planteamiento General
 - 13.4. Plano del ámbito de influencia del proyecto
 - 13.5. Plano topográfico con curvas de nivel elaborado a partir de BM oficial (Con planimetría en bajo relieve; BM auxiliar en zona rural)
 - 13.6. Plano de trazado y lotización real
 - 13.7. Plano de Circuito de Agua Y Desagüe



- 13.8. Plano de Obras de Arte
- 13.9. Plano Estructural
- 13.10. Plano de ubicación de canteras y botadero

SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- 13.11. Plano clave de sistema de agua potable y PTAR
- 13.12. Plano general de sistema existente
- 13.13. Plano general del sistema proyectado
- 13.14. Planos de componentes primarios
- 13.15. Plano de redes de distribución de agua potable
- 13.16. Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
- 13.17. Planos de detalle de empalmes
- 13.18. Planos de detalle de accesorios
- 13.19. Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- 13.20. Otros

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)

- 13.21. Plano de Ubicación de la PTAP
- 13.22. Plano de Distribución de la PTAP
- 13.23. Plano de Perfil Hidraulico de la PTAP
- 13.24. Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- 13.25. Estructuras de la PTAP: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento
- 13.26. Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
- 13.27. Otros

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

- 13.28. Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR
- 13.29. Plano General del Sistema Existente
- 13.30. Plano General del Sistema Proyectado
- 13.31. Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor
- 13.32. Plano de Diagrama de Flujo
- 13.33. Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor
- 13.34. Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
- 13.35. Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
- 13.36. Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final
- 13.37. Otros

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

- 13.38. Plano de Ubicación de PTAR
- 13.39. Planos de Distribución de La PTAR
- 13.40. Plano de Perfil Hidraulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso
- 13.41. Arquitectura de PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- 13.42. Estructuras de PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento.
- 13.43. Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
- 13.44. Planos de Interferencias en caso de Obras a ejecutarse en Ámbito de una EPS (Zona Urbana).
- 13.45. Otros



EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA-DIA)

- 13.46. Plano de Ubicación de Proyecto
- 13.47. Planos de Componentes del proyecto
- 13.48. Área de Influencia del Proyecto (AID y AII)
- 13.49. Arquitectura de PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- 13.50. Estructuras de PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento.
- 13.51. Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
- Planos de Interferencias en caso de Obras a ejecutarse en Ámbito de una EPS (Zona Urbana).

14. ESTUDIOS BÁSICOS

14.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Sistema de Referencia
- Puntos del Control del Proyecto
- Poligonal de Apoyo
- Control Vertical Nivelación
- Definición del área del proyecto
- Red de puntos
- Levantamiento topográfico
- Representación gráfica del terreno (Detalles Planimétricos – Detalles altimétricos)
- Fotogrametría con el uso de aeronave piloteada a distancia – RPAS.

14.2. ESTUDIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL

14.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Objetivo del estudio, Normatividad, ubicación y descripción del área de estudio, acceso al área de estudio, condición climatológica y altitud de la zona.
- Investigación a detalle del área a intervenir
- Capacidad Portante, Capacidad Admisible
- Granulometría, Clasificación de suelos, Límite de Atterberg, Análisis químico de agresividad del suelo, Análisis químico de agresividad del agua, peso unitario, densidad, Ensayo para determinar la resistencia del corte del suelo.
- Ensayo para determinar el asentamiento del suelo
- Referencias, firmas, tablas
- Anexo I; Registro de Excavaciones
- Anexo II: Ensayo de Laboratorio
- Otros: Panel fotográfico, fotografía panorámica, Número de calicatas mínimos de acuerdo a la normatividad, Perfil estratigráfico, Caso de empleo de ensayos SPT, Caso de terreno arcilloso, Presentación de documentos y ensayos certificados, Análisis de infiltración sin redes sanitarias desque.

14.4. ESTUDIOS DE FUENTES DE AGUA

14.5. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y SISMICIDAD

14.6. ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD Y/O ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD).

14.7. ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL – (Categoría I).

14.8. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O PLAN DE MANEJO DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

14.9. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

14.10. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA PLUVIAL

14.11. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

15. DOCUMENTOS ANEXOS



- 15.1. Manual de Operación y Mantenimiento
- 15.2. Panel Fotográfico
- 15.3. Compromiso operación y mantenimiento
- 15.4. Plan de manejo de Restos Arqueológicos.
- 15.5. Estrategia de manejo ambiental.
- 15.6. Plan de contingencias
- 15.7. Plan de cierre y abandono
- 15.8. Plan de Afectación y Compensación- PAC
- 15.9. Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)
- 15.10. Certificación Ambiental
- 15.11. Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA) u opinión técnica sobre la necesidad o no de la solicitud de CIRA para el proyecto.
- 15.12. Población Beneficiaria
- 15.13. Certificado de Factibilidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado.
- 15.14. Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica
- 15.15. Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable
- 15.16. Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua
- 15.17. Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha
- 15.18. Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal Técnico- Administrativo, los equipos necesarios y la Capacidad Operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa
- 15.19. Otros
- 15.20. Disco Compacto (Cd) – Versión Digital
- 15.21. Firma y Sello de los Profesionales Especialistas.

16. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

- 16.1. Transferencias a favor de la localidad.
- 16.2. Transferencias al distrito en los dos últimos años.
- 16.3. La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos
- 16.4. La inversión presentada no ha sido rechazado por otros fondos.
- 16.5. El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren paralizadas por un lapso mayor a seis (06) meses.
- 16.6. El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que no hayan sido convocados por el lapso mayor a seis (06) meses.
- 16.7. El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren concluidas y que no hayan sido liquidadas sin causal válida, a la fecha.
- 16.8. (ámbito rural) la inversión a financiar está incluido en programación multianual de inversiones de saneamiento del sector 2021-2023 (evaluaciones de financiamiento con presupuesto del 2021)
- 16.9. (ámbito rural) la inversión incluye el componente de educación sanitaria.
- 16.10. (ámbito rural) la inversión incluye componente de capacitación de la organización comunal o similar (JASS).
- 16.11. (ámbito rural) se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica municipal (ATM)



- 16.12.(ámbito rural) se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS.
 - 16.13.(ámbito pequeña ciudad) tener constituida una unidad de Gestión Municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado.
 - 16.14.(ámbito pequeña ciudad) la inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en ámbito de prestación de una empresa prestadora pública.
 - 16.15.(ámbito EPS) cuenta con plan maestro optimizado – PMO (registrado en la pagina web de SUNASS)
 - 16.16.(ámbito EPS) la inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado – PMO (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
 - 16.17.(ámbito EPS) cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)
 - 16.18.(ámbito EPS) la inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
 - 16.19.(ámbito EPS) acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de formula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión
 - 16.20.(ámbito pequeña ciudad) acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora publica
 - 16.21.Presenta declaración jurada o documento similar que sustenta haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS – componente obligatorio
 - 16.22.Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el plan de desarrollo concertado (PDC) del gobierno regional o local, o en el PMO o en el caso de empresas prestadoras públicas – componente obligatorio.
- ❖ El Expediente Técnico Final deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración. (Representante Legal y Jefe de Proyecto en todo el expediente y los especialistas según correspondan).

X OBLIGACIONES ADICIONALES:

- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad de implementar su plan de seguridad de vigilancia, prevención y control de COVID-19, para la elaboración del expediente técnico. Teniendo en consideración la RESOLUCION MINISTERIAL-448 (R.M. N° 448 – 2021 – MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID – 19), así mismo los costos que genere la implementación de este plan serán asumidos por el consultor; ya que a diferencia de otras actividades la elaboración de un expediente no necesita de contactos interpersonales ya que se puede trabajar a través de la red y de aplicación de trabajo remoto y tecnología digital en trabajos de ingeniería a la cual la gran mayoría de consultores tienen acceso, de la misma manera su plan de trabajo de acuerdo a sus plazos debidamente firmado por sus especialistas y con documentos de todos sus especialistas que participaran en la elaboración del expediente; así mismo con su respectivo certificado de habilidad de cada profesional; por lo tanto en la presentación de la propuesta el postor deberá presentar su plan de seguridad de vigilancia, prevención y control de COVID-19.
- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.
- ❖ El Consultor presentará el cronograma de ejecución del servicio, el cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio.
- ❖ El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de



- licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.
- ❖ Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.
 - ❖ En atención que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes tres (3) años, desde la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
 - ❖ *Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
 - ❖ En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
 - ❖ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
 - ❖ De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad, u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del propuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.
 - ❖ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Desarrollo Local formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
 - ❖ El Consultor debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, deberá asistir a la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
 - ❖ El Consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función.
 - ❖ El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia.
 - ❖ El Consultor mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal en el distrito de Chaupimarca, a donde la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.

XI FUENTES DE INFORMACION:

Es responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI, ALA, MINAM, MINEDU, CENEPRED, etc.) y de ser un proyecto específico le corresponde el desarrollo de las especialidades, cualquier costo o pagos de tasas que irrogue por estos trámites será de responsabilidad del consultor.



XII PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de **Noventa (90) días calendarios**, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- ❖ A la firma del Contrato.
- ❖ Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.
- ❖ Se designe al personal técnico de evaluación del expediente técnico.

Dentro del plazo contractual no está considerado el tiempo de evaluación y el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del consultor. Por lo cual se determina que para la evaluación del expediente técnico de acuerdo a la ley de contrataciones del estado en un plazo mínimo de (07) días hábiles y máximos de (14) días hábiles. Para el levantamiento de observaciones por parte del consultor según la ley de contrataciones del estado tendrá un plazo mínimo de (07) días hábiles y máximos de (14) días hábiles.

Se inicia el plazo de la Formulación del Expediente Técnico, una vez realizada la firma de contrato. En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 14 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR (DIAS CALENDARIOS)
1	PRIMER ENTREGABLE (INFORME N° 01)	A los 45 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Contrato
2	SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N° 02)	A los 45 días calendarios, contabilizados a partir de la conformidad del entregable N° 01
	TOTAL, DIAS	90 días calendarios

NOTAS:

- ❖ De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo en función a la tipología de intervención para levantar dichas observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato en función a la Ley.
- ❖ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

XIII RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

El Consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Sub Gerencia de Infraestructura e Inversiones durante todo el periodo que comprenda la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto en mención hasta su aprobación en el ente la entidad financiante (Ministerio de Vivienda).

El plazo se computará desde el día siguiente que se cumplan las condiciones (firma del Contrato, entrega de terreno y designación del evaluador), en primera instancia el Consultor deberá presentar su primer entregable, posteriormente el segundo entregable concerniente a los estudios básicos de ingeniería a la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO y por ultimo deberá presentar



el Expediente Técnico Final a la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO y paralelamente deberá iniciar con la carga de los archivos del Expediente Técnico en versión digital en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) hasta la aprobación en sus tres etapas (Admisibilidad, Puntajes y Calidad), – EXPEDIENTE TECNICO FINAL.

Cuando el MVCS solicite el Expediente Técnico Final en físico, el Consultor deberá presentar a la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO en 02 originales y en 02 copias de acuerdo a la Constancia de Evaluación emitida en la PRESET del MVCS, el cual deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración (Representante Legal y jefe de Proyecto en todo el Expediente y los especialistas según correspondan).

Así mismo el Consultor deberá incluir el CD con el contenido del Expediente Técnico Final Editable tal como se presenta en físico y 01 CD escaneado aprobado mediante acto resolutivo. De existir observaciones, el Consultor las levantará de acuerdo al plazo establecido por el Evaluador designado en la PRESET del MVCS.

13.1. PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 1):

Se presentará a los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha de suscripción del contrato, según RM-240-2021-MINSA; en un (01) original, e incluirá un CD conteniendo la información digital respectiva. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Debe estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el por el Jefe de Proyecto y los profesionales especialistas (si hubiere) responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. Debe presentarse según lo indicado:

Para la presentación del plan de trabajo tendrá en cuenta siguiente:

13.1.1. ESTUDIOS BÁSICOS

De acuerdo a la naturaleza y complejidad del proyecto se realizarán los estudios básicos generales, a saber: estudio de levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de estimación de riesgo y vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental, entre otros, así también se realizarán estudios específicos, tales como: estudios de canteras, estudios hidrológicos, calidad de agua para consumo humano. Los estudios deben ser realizados por personal calificado para tal fin, además de que los ensayos deberán realizarse en laboratorios acreditados y con equipos recientemente calibrados.

Los estudios exigibles para cada tipo de proyecto y sus contenidos mínimos se describirán en ítems independientes.

13.1.2. PLANOS

Es la representación gráfica de las obras a ejecutar, en ella se describen las dimensiones, distribución y componentes que lo integran, por lo que reflejan de manera exacta cada uno de los trabajos a realizar.

Los planos de las diferentes especialidades deben contener la información suficiente y deben caracterizar los trabajos o el proceso constructivo que serán desarrollados en campo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para su ejecución, con escalas comerciales y cotas apropiadas, sin superposición de información que impida su lectura, con datos técnicos necesarios y las indicaciones de detalles especiales de requerirse.



Se deberá presentar la relación completa de planos que componen el proyecto. Los contenidos mínimos de planos serán especificados de acuerdo a la tipología del proyecto.

- a. Índice de Planos
- b. Plano de Localización y Ubicación
- c. Planos Topográficos
 - Plano topográficos con Curvas de Nivel
 - Planos de ubicación de calicatas del estudio de suelos
 - Plano de Explanaciones – Cortes y Rellenos.
- d. Planos de situación actual
 - Plano de vías (Topográfico - Catastro real).
 - Planos de Redes de Agua y Desagüe Existentes
- e. Planos de beneficiarios.

13.1.2. ANEXOS:

Tramites de lo siguiente:

- ALA
- FTA
- CIRA
- PADRON DE BENEFICIARIOS

❖ SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N. ° 2):

El Entregable N°02 se presentará a los **cuarenta y cinco (45) días calendarios de firmado a partir de la conformidad del entregable N° 1**, en un (01) original, e incluirá un CD conteniendo la información digital respectivo CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO AL 100%. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Debe estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el por el jefe de Proyecto y los profesionales especialistas (si hubiere) responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La cual será evaluada por parte de la entidad para posteriormente ser subsanada por parte del consultor, posterior al levantamiento de observaciones, este deberá entregar Dos (02) originales + una (01) copia + (01) CD escaneado del Expediente Técnico Final para su aprobación mediante Acto Resolutivo.

Cada entregable como también el levantamiento de observaciones deberá ser ingresada con carta por mesa de partes de la Honorable Municipalidad Provincial de Paco.

XIV LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES:

PRESENTACIÓN:

- ❖ La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo a la GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ❖ Se presentará los entregables y el Expediente Técnico en 01 (un) original y 01 (una) copias, debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable que intervienen en sus respectivas especialidades.
- ❖ Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del nombre del



Proyecto, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

- ❖ Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ El presupuesto debe ser presentado en Software S10-2005, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Los planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos lámina tamaño A-1, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Para el archivo digital deberá presentar en un CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable, el cual se entregará en forma íntegra y conjunta con el Expediente Técnico, en un formato compatible no en PDF, con los programas especializados utilizados por la Entidad y adjuntar las bases de datos como de la topografía, S10 (En versión según corresponda).
- ❖ La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida y los planos u otros documentos de mica para su protección.
- ❖ Colocar separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una solapa señalador al lado derecho.

1). Unidades

Las Unidades de medida a ser utilizadas en la ejecución de los servicios deben ser en el sistema métrico internacional.

2). Normas

Los diseños deberán ser ejecutados de acuerdo con las normas señaladas en el ítem VII.
BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS

3). Requisitos para la presentación del expediente técnico

TEXTOS:

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

METRADOS:

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de cada uno de los componentes.



PRESUPUESTO:

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2003 – 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- ❖ Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- ❖ Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra, también se deberá calcular y detallar el cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos etc.
- ❖ Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos.
- ❖ Fórmulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
- ❖ Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables)
- ❖ Cuadro de Desembolsos
- ❖ Hoja de Resumen
- ❖ Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project:
- ❖ El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
- ❖ Cronograma de adquisición de Materiales e insumos
- ❖ Calendario valorizado de avance de obra
- ❖ Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

PLANOS:

- ❖ Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A2, según corresponda, deben estar ordenados en micas porta planos por cada plano.
- ❖ Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada.
- ❖ Los planos serán digitales trabajados en el software AutoCAD y en el CIVIL 3D o similar.

La entrega será de la siguiente manera:

- ❖ Planos originales: Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr.
- ❖ Copias de planos: En papel bond blanco de 80 gr.

FOTOGRAFÍAS:

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.



XV COORDINACION CON LA ENTIDAD:

El Consultor coordinará con el Evaluador designado en la PRESET del MVCS la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto durante las tres etapas (Admisibilidad, Puntajes y Calidad).

Así también hará de conocimiento a la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras dependiente de la Gerencia de Desarrollo Local el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico.

El Consultor externo responsable de la elaboración del Expediente Técnico, realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora y OPMI de la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO de ser el caso.

De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del propuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.

El consultor no debe utilizar personal de la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

XVI PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Provincial de Pasco, a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Provincial de Pasco.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO.

XVII CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Desarrollo Local en materia de seguridad de la información.

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

XVIII MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

La Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO revisará los informes a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Local y será aprobado por dicha Área, de ser necesario se solicitará la opinión del ente financiante y del sector correspondiente.

Al presentar el Expediente Técnico, el Consultor devolverá a la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO, no le exige al Consultor de su responsabilidad de levantar las observaciones planteadas.

XIX LABORES POST-ESTUDIO:

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.

Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios o entes el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad en caso de procesos arbitrales si los hubiera, además en atención que el consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad PROVINCIAL DE PASCO, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación a la ley vigente (LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO) en un plazo no mayor de diez (10) días.

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

XX VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial por el servicio a prestar será de **S/ 138,924.99 (Ciento Treinta y Ocho Mil Novecientos Veinticuatro con 99/100 Soles)** incluidos IGV, licencias de CIRA, ALA, Caracterización de Agua para Consumo Humano, utilidades, permisos, y otros para hacer efectivo el pago.

ITEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	PART	PRECIO UNITARIO	MONTO PARCIAL	MONTO TOTAL
1	PROFESIONAL - ESPECIALISTA					S/ 76,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTOS	MES	3	S/ 12,000.00	S/ 36,000.00	
1.2	ESPECIALISTA SANITARIO	MES	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
1.3	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	MES	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
1.4	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	MES	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
1.5	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
1.6	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS	MES	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
2	MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO					S/ 13,000.00
2.1	EQUIPO TOPOGRAFICO Y ACCESORIOS	UND	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
2.2	CAMIONETA 4X4	UND	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	



2.2	EXQUIPO DE COMPUTO, IMPRESIONES Y COPIAS	GBL	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3	ALIMENTACION Y HOSPEDAJE					S/ 4,666.67
3.1	ALIMENTACION DE PERSONAL EN LA ZONA DE ESTUDIOS	UND	1	S/ 4,666.67	S/ 4,666.67	
4	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					S/ 73,000.00
4.1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	UND	1	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
4.2	ESTUDIO DE SUELOS	UND	1	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
4.3	METRADO COSTOS Y PRESUPUESTOS	UND	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
4.4	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	UND	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
4.5	GESTION DE RIESGOS EN OBRA	UND	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
4.6	ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	UND	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
4.7	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UND	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
4.8	DISEÑO ESTRUCTURAL	UND	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
4.9	CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	UND	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
4.10	ESTUDIO DE GEOLOGIA Y SISMICIDAD	UND	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
4.11	ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA	UND	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
4.12	TRAMITES DE CERTIFICACION AMBIENTAL O FITSA	UND	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
4.13	ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICA PLUVIAL	UND	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
5	COSTO DIRECTO					S/ 166,666.67
5.1	GASTOS GENERALES	10.00%				S/ 16,666.67
5.2	UTILIDADES	10.00%				S/ 16,666.67
MONTO TOTAL DEL EXPEDIENTE						S/ 200,000.00

XXI FORMA DE PAGO:

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

PRIMER PAGO. Del 30 % del monto contratado. El consultor deberá presentar el Entregable N° 01 a la entidad. El pago se realizará previo al informe de conformidad del ENTREGABLE N° 01 por parte de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, encargado de la revisión, evaluación y su aprobación.

La Retención de fiel cumplimiento del 10% se efectuará en esta etapa.

SEGUNDO PAGO. Del 50% del monto contratado. El consultor deberá presentar el Entregable N° 02 (Expediente Técnico Completo) al área de la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, encargado de la revisión, evaluación y su aprobación del Entregable N° 02 Se realizará el pago correspondiente previa informe de conformidad y levantamiento de observaciones DEL SEGUNDO ENTREGABLE.



TERCER PAGO: Del 20% del monto contratado. Se realizará el pago correspondiente previa notificación de aprobación con acto resolutorio del expediente técnico

El pago de la Retención de fiel cumplimiento se realizará a la aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación final de la consultoría de obra.

XXII PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la Ejecución y/o entrega de la prestación del Servicio, se aplicará una penalidad por cada día de atraso. Hasta por un monto equivalente al 10 % del monto contratado, que puede ser deducido del pago a cuenta o del pago final y la penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Dónde:

F= 0.25 Para Plazos menores o iguales a 60 días

F=0.40 Para Plazos mayores a 60 días.

Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por Incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el Contratista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

Si el Consultor no cumpliera a cabalidad y oportunamente con la subsanación de observaciones, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

EL CONSULTOR estará sujeto a las siguientes penalidades:

PENALIDAD			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado	0.5 UIT por cada caso.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE
2	En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el Contrato, y/o en la forma consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor, y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido	0.5 UIT por cada día.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT por cada día.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE



5	Incumplimiento en la Subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5 UIT por cada día.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT por cada día.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE
7	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora	0.5 UIT por cada día.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE
8	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presenta a la sustentación del entregable respectivo	0.5 UIT por cada día.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE
9	Por presentar información y entregables de manera incompleta y errónea sin contrastar estudios reales.	0.5 UIT por cada caso.	Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE

XXIII VICIOS OCULTOS.

- La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento.
- El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años contados después de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.
- El CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su peculio, los documentos que presente, si estos son observados.
- El CONSULTOR no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

XXIV SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

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

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación por:

- ✓ Cámara de comercio e industrias de Huánuco.
- ✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 122, 137, 142, 149 del RLCE, de la ley de contrataciones.

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

Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo de la LCE.



XXV METAS FISICAS DEL PROYECTO.

Las metas físicas deben estar de acuerdo a las estipuladas en el estudio de pre-inversión o en los formatos.

De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad, u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del propuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.

XXVI PERFIL DEL CONSULTOR

A. REQUERIMIENTO DE LA CONSULTORIA

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP en la especialidad de Obras Saneamiento y afines, categoría “B” o superior.

PERSONA NATURAL O JURÍDICA, CON ESPECIALIDAD Y CATEGORIA SEGÚN CORRESPONDA.

EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES:

Debe de entenderse por la elaboración de expedientes técnicos similares a la presente convocatoria, las siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Renovación y/o Cambio y/o Reubicación y/o Rehabilitación de Sistemas de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado, letrinas, Reservorios, Cisternas, Plantas de Tratamientos de Agua Potable o Aguas Residuales, Cámaras, Redes Secundarias y Conexiones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado, Líneas de Agua Potable (Rural o Urbano).

B. EQUIPO DE TRABAJO

1. JEFE DE PROYECTO.

Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado y colegiado para ejercer la profesión.

Experiencia:

Con experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

2. ESPECIALISTA SANITARIO.

Ingeniero civil y/o Sanitario titulado y colegiado.

Experiencia:

Con experiencia mínima de 24 meses como especialista en Sanitario en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura

3. ESPECIALISTA EN GEOTECNIA.

Ingeniero civil y/o Geotécnico, titulado y colegiado.

Experiencia:

Con experiencia mínima de 24 meses como Especialista en geotecnia y/o especialista en geología y geotecnia en la elaboración de expedientes iguales o similares, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.



4. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL.

Ingeniero Ambiental titulado y colegiado.

Experiencia

Con experiencia mínima de 12 meses como especialista en impacto ambiental y/o Especialista en Ambiental y/o Especialista en medio ambiente en la elaboración de expedientes iguales o similares, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Ingeniero Civil titulado y colegiado.

Experiencia

Con experiencia mínima de 24 meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

Ingeniero Civil titulado y/o Ingeniero Geólogo colegiado.

Experiencia

Con experiencia mínima de 12 meses como especialista en Gestión de Riesgo en Elaboración de Expediente Técnico similares, Certificado por CENEPRED.

INFORMACIÓN REFERIDA AL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA PROPUESTO:

1. La participación de los Ingenieros y/o profesionales propuestos en los ítems deberán haber sido como Especialistas en la Elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria en el caso que corresponda, debidamente sustentada con Contratos, grados, títulos, cursos de especialización.
2. Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, quienes tendrán participación efectiva en los trabajos acordes a su especialidad, además debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá proponer a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO con diez (10) días calendarios de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. En caso el consultor hiciera cambios de personal, no aprobados por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, se hará acreedor a una penalidad, 1/100 del monto del contrato, dicha penalidad quedará exceptuada, solo si el cambio de personal obedece a la causal de fuerza mayor debidamente comprobada.
3. Los profesionales propuestos para la consultoría no podrán ser sustituidos hasta después de la suscripción del contrato. Lo que será posible únicamente cuando se den casos o situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Debiendo precisarse que la experiencia se acredita con trabajos efectivamente ejecutados y culminados, por lo que dicha experiencia podrá ser acreditada a través de contratos con su respectiva conformidad, así como constancias o certificados, de los cuales se desprenda la experiencia con la que cuente el profesional.
4. La Municipalidad Provincial de Pasco, verificará en campo y gabinete el cumplimiento en la asignación del personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, en concordancia al Cronograma de Ejecución de Estudios.
5. Los certificados de trabajo emitidos por la firma consultora a los ingenieros asistentes, ingenieros especialistas y jefe de proyecto que participaron en el estudio serán refrendados por la Municipalidad Provincial de Pasco, a fin de quedar registrados en la base de datos de la entidad.



- 6. El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las multas señaladas en los Términos de Referencia, las Bases del Concurso y/o en el Contrato respectivo.

XXVII REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar debidamente inscrito en el registro Nacional de Proveedor vigente en el capítulo de consultor de obras de Saneamiento y afines – Categoría B o superior.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Registro Nacional del Proveedor – RNP vigente con especialidad de acuerdo con el artículo 239 del reglamento.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Personal clave</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado y colegiado para ejercer la profesión.</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Otro personal</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA SANITARIO</td> <td>Ingeniero civil y/o Sanitario titulado y colegiado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</td> <td>Ingeniero civil y/o Geotécnico, titulado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</td> <td>Ingeniero Ambiental titulado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>Ingeniero Civil titulado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN RIESGO Y DESASTRE</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO</td> </tr> </tbody> </table>	Personal clave		Cargo	Profesión	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado y colegiado para ejercer la profesión.	Otro personal		Cargo	Profesión	ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero civil y/o Sanitario titulado y colegiado	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o Geotécnico, titulado y colegiado.	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental titulado y colegiado.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil titulado y colegiado.	ESPECIALISTA EN RIESGO Y DESASTRE	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO
Personal clave																					
Cargo	Profesión																				
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado y colegiado para ejercer la profesión.																				
Otro personal																					
Cargo	Profesión																				
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero civil y/o Sanitario titulado y colegiado																				
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o Geotécnico, titulado y colegiado.																				
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental titulado y colegiado.																				
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil titulado y colegiado.																				
ESPECIALISTA EN RIESGO Y DESASTRE	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO																				



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:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Sanitario titulado y colegiado para ejercer la profesión.	Con experiencia mínima de tres (36) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero civil y/o Sanitario titulado y colegiado	(24) meses como especialista en Sanitario en la elaboración de expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o Geotécnico, titulado y colegiado.	(24) meses como Especialista en geotecnia y/o especialista en geología y geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental titulado y colegiado.	(24) meses como especialista en impacto ambiental y/o Especialista en Ambiental y/o Especialista en medio ambiente en la elaboración de expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil titulado y colegiado.	(24) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos Similares o iguales, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN RIESGO Y DESASTRE	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO	Título profesional en Ing. Civil, Colegiado y habilitado, autorizado por CENEPRED Experiencia mínima de un (01) año como especialista en Costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Un (1) Equipo de Topografía completo (Estación Total, Nivel de Ingeniero, Mira u otros que requiera el proyecto.2. Dos (2) Computadoras Portátil Core i7 con Disco duro de un Tera.3. Una (1) Impresora.4. Una (1) Camioneta Pick-Up 4 x 4 doble Cabina con una antigüedad de dos (2) años. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o superior a 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 de obra similares a los siguientes; Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o construcción de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o Infraestructura de Disposición Final de Residuos Sólidos y/o Servicios de Limpieza Pública y/o alacantarillado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>



comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Table with 2 columns: FACTORES DE EVALUACIÓN and PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN. It details evaluation criteria for 'EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD' (70 points) and 'METODOLOGÍA PROPUESTA' (28 points).

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Identificación de Actividades, utilización de Recursos y Personal según el TDR.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Uso de Metodología BIM en la Elaboración del Expediente Técnico. ➤ Control de Plazos. ➤ Control de Calidad para el resultado Óptimo del Estudio. ➤ Programación y Control de Actividades. ➤ Plan en Gestión de riesgos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 (02) puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i>

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

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

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

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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.

²³ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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

²⁶ 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 Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁸ 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.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.



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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ 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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	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 ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.⁴⁰ 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ 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.

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Honorable Municipalidad Provincial de Pasco

Adjudicación Simplificada N° 010-2022-HMPP/CONSULTORIA DE OBRAS (1ra Convocatoria)



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



Importante para la Entidad

En el caso de 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 ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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