

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°018-2021-EPS
SEMAPACH S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACION DEL “PROGRAMA DE
ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL
(PAMA) EN LA SEIS (06) PLANTAS DE
TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES
(PTARS) DE LA EPS SEMAPACH S.A.”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 tomarán 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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 RNP². 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.

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

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 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS SEMAPACH S.A.
RUC N° : 20163449669
Domicilio legal : CALLE ROSARIO N° 248 – CHINCHA ALTA – CHINCHA – ICA.
Teléfono: : 056-261388
Correo electrónico: : procesos@epssemapach.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL “**SERVICIO DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) EN LA SEIS (06) PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PEMONITOREO Y ANALISIS DE AGUA POTABLE EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA EPS SEMAPACH S.A.)**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 195-2021-EPS SEMAPACH S.A.** de fecha 30 de setiembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. 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 EN CAJA DE LA ENTIDAD EL COSTO DE CINCO S/5.00 SOLES, SITO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225. Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

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 Discapacidad⁵.
- 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° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 80
 c₂ = 20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0100025573

Banco : BANCO CONTINETAL

° CC⁶ : 011 215 00010002557315

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general 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*

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

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA

2.7. FORMA DE PAGO

La forma de pago será a los **diez (10) días** calendario previa conformidad del servicio por parte de la Oficina de Estudios, Proyectos y Gestión Ambiental, que será otorgada en un plazo que no excederá de los **siete (07) días** calendario, contados a partir de la entrega por parte de EL CONSULTOR de la factura e informe(s).

El pago se realizará mediante valorizaciones de la siguiente manera:

1ra Valorización: 5% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del entregable N° 1 (Plan de Trabajo).

2da Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del entregable N° 2 (Presentación de los 06 expedientes técnicos de saneamiento de cada PTAR).

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

3ra Valorización: 40% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del entregable N° 3 (Presentación de los 06 estudios del PAMA de cada PTAR).

4ta Valorización: 35% del monto contractual, sujeto a la obtención de la aprobación de los estudios del PAMA mediante Resolución de la DGAA del MVCS.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ENTIDAD CONTRATANTE:

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chincha, en adelante “EPS SEMAPACH S.A.”, con RUC 20163449669.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para la elaboración del **PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) EN LAS 06 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR´S) DE LA EPS SEMAPACH S.A** bajo los lineamientos y requisitos aprobados por el Decreto Supremo N° 015-20121-VIVIENDA.

3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública es contar con los instrumentos de gestión ambiental teniendo en cuenta la normatividad ambiental vigente, y de ser el caso, utilizar estándares o parámetros internacionales, de manera que se cuente con una herramienta de gestión que permita el cumplimiento de las exigencias ambientales contempladas en la legislación peruana y así obtener los mejores resultados posibles en la mitigación y control de los impactos ambientales negativos atribuibles al desarrollo de las actividades y preservar la calidad de vida de la población bajo el correcto funcionamiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales; y cumplir con la Política Ambiental de EPS SEMAPACH S.A..

4. ANTECEDENTES

La Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras de la EPS SEMAPACH S.A., requiere elaborar el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) para las 06 Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, que no cuenta con Instrumento de Gestión Ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 32° del Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento aprobado mediante D.S. N° 015-2012-VIVIENDA, en el que señala que aquella actividad del sector que se encuentre en funcionamiento sin contar con la respectiva certificación ambiental deberá presentar su PAMA para su

adecuación a las obligaciones ambientales vigentes, y cuyo incumplimiento queda inmerso en causales de sanción.

Así mismo, este Estudio Ambiental (PAMA) aprobado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, es requisito indispensable para la obtención de la “Autorización de Reuso de Aguas Residuales tratadas” tal como lo señala el numeral 24 del TUPA de la Autoridad Nacional del Agua aprobado por D.S. N° 012- 2010-AG y modificado por la R.M. 126-2016-MINAGRI, y la R.J. 224-2013-ANA en las que se dictan las disposiciones referidas al otorgamiento de autorizaciones de vertimientos y de reúsos de aguas residuales tratadas.

De igual forma, los 06 PTARs que contemplan el presente servicio, están inscritas en el Registro Único para la Adecuación Progresiva a la autorización de vertimientos y a los instrumentos de gestión ambiental según la Constancia en la Constancia de Inscripción en el RUPAP, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1285 y el D.S. 010-2017-VIVIENDA.

Por otro lado, en el Artículo 14° del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) aprobado mediante D.S. N° 019-2009- MINAM, establece que en el proceso de Evaluación del Impacto Ambiental comprendan medidas que aseguren entre otros, el cumplimiento de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (D.S. 004-2017- MINAM), los Límites Máximos Permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Agua Residual Domésticas o Municipales (D.S. N° 003-2010-MINAM), y otros parámetros y requerimientos aprobados de acuerdo a la legislación ambiental vigente.

En este sentido, el presente servicio abarca la elaboración de los seis instrumentos de gestión ambiental - Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) que permitirá la adecuación de las actividades de los PTARs a sus obligaciones ambientales, asegurando en los plazos el cumplimiento de la legislación ambiental, y estableciendo objetivos de desempeño ambiental y los cronogramas de avance de cumplimiento.

La SUNASS aprobó en Sesión de Consejo Directivo de fecha 30-11-2018 el **ESTUDIO TARIFARIO** del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chíncha S.A. (SEMAPACH S.A.) 2019 – 2023, en el cual el estudio contempla la “*Formulación del Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA)*”.

5. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- ✓ Calidad de aire: De acuerdo a lo dispuesto en el D.S. 003-2017-MINAM
- ✓ Ruido ambiental: De acuerdo a lo dispuesto en el D.S. 085-2003-PCM, ISO 1996-1:1982: Acústica – Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte I: Magnitudes básicas y procedimientos, ISO 1996-2:1987: Acústica – Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte II: Recolección de datos pertinentes al uso de suelo y otra norma nacional emitida por la autoridad competente durante la duración del servicio para la medición de ruidos y los equipos a utilizar.

- ✓ Agua residual cruda y tratada: De acuerdo a lo dispuesto en el DS-021- 2009-VIVIENDA. Teniendo en consideración que el agua residual tratada es reusada se compararán con las normas ambientales internacionales relacionadas al reuso de las aguas residuales tratadas (Directrices de la OMS).
- ✓ Calidad de Agua Subterránea: Teniendo en cuenta el fin del uso de agua subterránea para consumo humano en la zona de influencia directa, se compararán de manera referencial con los ECA Categoría 1 A1 establecidos en el D.S. 004-2017-MINAM, y otra norma nacional e internacional y normas vigentes sobre la materia y de manera complementaria los lineamientos que el Ministerio del Ambiente establezca para tal fin en coordinación con la ANA durante la duración del servicio.
- ✓ Residuos Sólidos y lodo: De acuerdo a las normas nacionales referentes al reuso de los lodos y/o residuos sólidos.

6. OBJETIVO

Contratación del servicio de una persona natural o jurídica inscrita en el “Registro de Empresas e Instituciones Públicas o Privadas Autorizadas para la Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental” que se encargue de realizar el **PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) EN LAS 06 PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR’S) DE LA EPS SEMAPACH S.A.**, a fin de contar con Instrumentos de Gestión Ambiental que permitan mejorar y controlar los impactos ambientales atribuibles a la operación de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) y adecuarse a la normativa ambiental vigente aplicable al sector.

Denominación del Sistema	Registro de inscripción en el RUPAP	Punto de descarga
PTAR El Pedregal – Zona el pedregal	RUPAP N° 094	Para reuso
PTAR Pueblo Nuevo - Fundo Amarillo	RUPAP N° 095	Para reuso
PTAR Tambo de Mora – Cruz Verde	RUPAP N° 096	Para reuso
PTAR Alto Laran – Zona La Cuartilla	RUPAP N° 097	Para reuso
PTAR SUNAMPE –Zona Pampa Canelo	RUPAP N° 098	Para reuso
PTAR Grocio Prado – Barrio Saravia	RUPAP N° 099	Para reuso

7. UBICACIÓN

- Departamento : Ica
- Provincia : Chincha
- Distritos :
 - Chincha Alta
 - Pueblo Nuevo
 - Sunampe
 - Grocio Prado
 - Tambo de Mora

- Alto Laran

UBICACIÓN DEL AREA DEL ESTUDIO



8. PLAN Y METODOLOGIA DE TRABAJO

El plan de trabajo, cronograma y la metodología de trabajo deberán ser desarrollados, presentados y expuestas para la aprobación por parte de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, a los cuatro (05) días calendarios de entrada en vigencia de la contratación de servicio.

Para la formulación del plan de trabajo, el proveedor deberá tener una reunión con grupo de trabajo del servicio y con el plantel profesional y técnico de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras.

9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La descripción de las actividades que a continuación se detallan **no es limitativa**, por lo que el responsable del servicio, deberá ampliar, profundizar y mejorar –sin reducir sus alcances- el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

El desarrollo de las actividades no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que ello forma parte del presente servicio.

Para la elaboración del servicio el consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

9.1. Entregable 01: Plan de Trabajo

El plan de trabajo, cronograma y la metodología de trabajo deberán ser desarrollados, presentados y expuestas para la aprobación por parte de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras, a los cuatro (05) días calendarios de entrada en vigencia de la contratación de servicio.

Para la formulación del plan de trabajo, el proveedor deberá tener una reunión con grupo de trabajo del servicio y con el plantel profesional y técnico de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras.

9.2. Entregable 02: Elaboración de 06 expedientes técnicos sanitario de las PTAR

Antes de la elaboración del PAMA el Consultor deberá elaborar 6 expedientes técnicos sanitarios con información técnica de las PTAR los cuales deberán contener el siguiente contenido mínimo:

- a) Memoria descriptiva del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales que incluya memoria de cálculo, dispositivo de vertimiento o proyecto de uso según corresponda.
- b) Sistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domésticas.
- c) Planos de la infraestructura existente Planimetría general, vista en planta y secciones de las obras de llegada, canal de ingreso, cámara de rejillas, canal Palmer Bowlus, canal de distribución, interconexiones, estructuras de salida, canal de salida.
- d) Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas, que incluya dispositivo de vertimiento.
- e) Pruebas de percolación para determinar el nivel de absorción y diseño del sistema de tratamiento (caracterización de las aguas residuales).
- f) Manual de Operación y Mantenimiento del sistema de tratamiento.
- g) Otra información relevante que el consultor considere necesaria.

9.3. Entregable 03: Elaboración de 06 Expedientes de los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA)

El Consultor para la elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) deberá de alinearse al Artículo 33º y 34º del D.S. N° 015.2012-VIVIENDA, para lo cual el PAMA deberá contener como mínimo lo siguiente:

INDICE

1. Resumen Ejecutivo
2. Introducción
 - 2.1. Antecedentes
 - 2.2. Justificación
 - 2.3. Objetivos

- 2.4. Responsabilidades
- 2.5. Datos generales
 - 2.5.1. Titular del Proyecto
 - 2.5.2. Proponente (de ser el caso)
 - 2.5.3. Empresa y/o Entidad autorizada para la elaboración del presente documento (Consultoría)
- 2.6. Marco legal e institucional
- 3. Descripción y análisis de la actividad
 - 3.1. Ubicación Geográfica
 - 3.2. Información General
 - 3.2.1. Infraestructura existente
 - 3.2.2. Población servida
 - 3.3. Residuos sólidos generados
- 4. Determinación y descripción del área de influencia directa e indirecta
 - 4.1. Área de influencia directa e indirecta.
- 5. Caracterización ambiental
 - 5.1. Descripción del medio físico
 - 5.1.1. Mapa Descriptivo de Ubicación
 - 5.1.2. Clima
 - 5.1.3. Geología y Topografía
 - 5.1.5. Hidrología
 - 5.2. Descripción del medio biológico
 - 5.2.1. Flora
 - 5.2.2. Fauna
 - 5.2.3. Ecosistemas frágiles
 - 5.3. Sensibilidad ambiental
- 6. Identificación de impactos ambientales directos e indirectos
 - 6.1. Ambiente físico
 - 6.2. Ambiente biológico
 - 6.3. Ámbito socio económico
 - 6.4. Ámbito socio cultural
- 7. Evaluación de impactos ambientales y sociales
- 8. Alternativas de control y mitigación ambiental
- 9. Propuesta de PAMA
 - 9.1. Programa de adecuación y manejo ambiental
 - 9.1.1. Plan de cumplimiento
 - 9.1.2. Cronograma de implementación y de inversión (Metas e indicadores de cumplimiento)
 - 9.2. Propuesta de Plan de Manejo Ambiental
 - 9.2.1. Programa de prevención, control y recuperación
 - 9.2.2. Programa de monitoreo
 - 9.2.3. Programa de Cierre de operaciones y abandono
 - 9.3. Plan de contingencia
 - 9.4. Plan de manejo de residuos sólidos
- 10. Conclusiones y recomendaciones
- 11. Panel fotográfico
- 12. Otros compromisos que determine la autoridad sectorial
- 13. Anexos

1. Resumen Ejecutivo

El Resumen Ejecutivo debe ser conciso, permitiendo su fácil comprensión y entendimiento, que permitan identificar y evaluar rápidamente los aspectos relevantes del PAMA, con incidencia en los impactos que pueda o esté ocasionando la operación y mantenimiento de la actividad de saneamiento, así como las medidas a tomar. Este resumen debe contener como mínimo: La descripción de la infraestructura existente, operación y mantenimiento de la actividad de saneamiento; Descripción y evaluación de los principales impactos; Descripción del Plan de Manejo Ambiental; Plan de Contingencia; Plan de Residuos Sólidos; Cronograma y costos ambientales. Inversión de implementación. Las principales conclusiones y recomendaciones. Incorporar una síntesis de los principales impactos de la actividad, medida de manejo ambiental sobre los recursos hídricos y las acciones de monitoreo y seguimiento; Indicar la disposición final de las aguas residuales tratadas, señalando la carga contaminante estimada y la capacidad de asimilación del cuerpo natural de agua, si corresponde o su efecto del reuso. Exponer de manera sencilla los Planes contenidos en la estrategia de manejo para la protección de los Recursos Hídricos.

2. Introducción

Se debe describir el perfil del Administrado señalando si es una EPS o municipio, sus principales características, actividades que realiza, sus objetivos y proyecciones. Por otro lado, se debe identificar al titular de la actividad y a la empresa o persona natural consultora que elaboró el estudio.

2.1. Antecedentes

Se indicará la información relacionada a los antecedentes de la actividad de saneamiento como: estudios ambientales anteriores y proyectos realizados, financiamiento, ejecución de las obras, operación y mantenimiento, entre otros relevantes.

2.2. Justificación

Se describirá el motivo de la elaboración del PAMA de forma tal que quede establecida la necesidad de adecuar la infraestructura y procedimientos de gestión de las actividades de agua potable y saneamiento, a las normas y requerimientos ambientales.

2.3. Objetivos

En cada PAMA, se identificará los objetivos generales y específicos, ligados a la actividad de saneamiento que se está adecuando al marco normativo vigente. Esto se relacionará con la problemática ambiental en el área de influencia de la PTAR, lo cual se debe remarcar en esta parte del estudio.

2.4. Responsabilidades

Se deberá mencionar las responsabilidades y obligaciones del titular proponente del proyecto de PAMA, así como las de la empresa y/o entidad autorizada registrada en el sector para elaborar el PAMA, de los contratistas, sub contratistas si hubiera, de los trabajadores, etc.

2.5. Datos generales

Se registrarán los datos del titular del proyecto, es decir de la EPS a la que pertenece el PAMA; del proponente (de ser el caso); y de la empresa o entidad autorizada para la elaboración del PAMA.

2.6. Marco legal e institucional

Se debe describir el marco legal de aplicación a la actividad.

3. Descripción y análisis de la actividad

De acuerdo a la actividad de Operación y mantenimiento de la PTAR, se describirá las instalaciones y/o infraestructuras existentes, incluyendo:

3.1. Ubicación Geográfica

Se indicará la ubicación geográfica especificando los límites de las PTAR y su área de influencia directa e indirecta, en coordenadas UTM (Datum WGS84). Adjuntar plano detallado donde se identifiquen los componentes totales de la PTAR. Así mismo señalar vías de acceso a la PTAR.

3.2. Información General

Se presentarán los Aspectos generales de las instalaciones de la PTAR, población beneficiada, con la cual se ejecutó las instalaciones y/o infraestructuras existentes, personal que labora, como se ejecutaron las instalaciones y/o infraestructuras existentes, entre otros. Incluir información sobre distancias de las PTAR hacia la Población.

3.2.1. Infraestructura existente

a. Sistema de Agua Potable: Realizar una descripción de los componentes del sistema de agua potable actual, sistema de tratamiento de agua potable, así como los procesos y operaciones unitarias que involucra la potabilización del agua y distribución, según corresponda.

Si no se contara con esta información a detalle, Realizar un esquema y/o plano donde se indique zona de influencia y el proceso.

b. Sistema de Alcantarillado: Hacer una descripción de los componentes del sistema de alcantarillado, los procesos y operaciones unitarias que involucre, como sistemas de bombeo que alimentan a la PTAR, principales actividades productivas y comerciales en dichas áreas.

Si no se contara con esta información a detalle, Realizar un esquema y/o plano donde se indique zona de influencia y el proceso.

c. Sistema de tratamiento de aguas residuales: Realizar una descripción detallada de los componentes del sistema de tratamiento de aguas residuales actual, así como de los procesos y operaciones unitarias que involucrados; indicar el cuerpo receptor del vertimiento.

Así mismo, se describirán las características de los componentes de la PTAR según correspondan al Pretratamiento (captación, cámara de rejas, sedimentador, dispositivo de medidor de caudal), Tratamiento Primario (RAFA, Laguna de estabilización, etc.), Tratamiento secundario, Tratamiento Terciario con breve descripción de cada proceso.

Dimensiones de la infraestructura de los componentes de la PTAR. Modificaciones y/o ampliaciones que ha sufrido la PTAR desde su construcción (descripción de la modificación y/o ampliación, motivo y monto)

Presentará el Plano Detallado de la infraestructura existente. (Planos de planta y perfil detallados), incluyendo las modificaciones realizadas, la cual debe estar firmado por un Ingeniero Sanitario.

Igualmente, desarrollará un diagrama de flujo indicando procesos, insumos y sub-productos.: Materias primas e insumos utilizados; requerimientos de energía eléctrica y agua; productos finales y subproductos generados; residuos sólidos, líquidos y semi-sólidos generados; derrames accidentales, emisión de olores, destino del agua residual tratada de la PTAR, etc.

- d. Otras Instalaciones: Aquellas que de manera complementaria forman parte de los sistemas de saneamiento; tales como obras civiles, instalaciones electromecánicas, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, etc. Se adjuntarán planos detallados y se describirán los siguientes aspectos: ubicación, componentes, capacidad, potencia, número de unidades.

3.2.2. Población servida

Se describirá la población (tamaño, distribución, etnia y otras características) que es beneficiada con la operación de la infraestructura de saneamiento.

Deberá considerarse la población de la localidad y la población flotante.

Asimismo, las características económicas (empleo, ingreso promedio, etc.).

3.3. Residuos sólidos generados

Debe detallar los residuos sólidos que generan las actividades de la PTAR, indicando tipos de residuos, cantidades y su disposición final. Estos pueden ser: residuos del cribado, residuos del desarenado, lodos, aceites y grasas (y trapos impregnados con estas sustancias).

Se describirá las etapas del manejo de los residuos sólidos que se generan, es decir la forma en que son recolectados, almacenados, transportados y finalmente dispuestos. En caso de existir reciclaje de residuos, se debe indicar el volumen, tipo de residuo destino del material reaprovechado. Asimismo, se mencionará la periodicidad con que se efectúan las acciones de retiro de residuos sólidos.

4. Determinación y descripción del área de influencia directa e indirecta

Esta parte del estudio, permitirá una visión clara sobre los componentes del entorno, siguiendo como mínimo el esquema siguiente:

4.1. Área de influencia directa e indirecta.

Describir el área de influencia directa e indirecta de cada una de las PTAR. (Adjuntar planos detallados: área de influencia directa e indirecta, los trazos deben estar a colores).

Para definir el área de influencia deberá considerarse que pueden presentarse casos en los que el área de influencia actual (antes de la implementación del PAMA) pueda cambiar producto de la elaboración e implementación del PAMA debido a que al efectuar medidas de adecuación y manejo ambiental se eliminan los efectos contaminantes y por tanto las áreas que habían estado siendo afectadas.

En dichos casos se producirá un cambio de las áreas involucradas, por lo que la determinación del área de influencia del PAMA deberá considerar estos y otros casos similares.

Asimismo, para la definición del área de influencia del proyecto se deberá considerar los usos de los recursos hídricos existentes aguas abajo del área de influencia directa, en particular los usos poblacionales, recreativos, agrícolas, ganaderos, acuícolas y pesqueros, sustentando los criterios en materia de recursos hídricos empleados para la determinación del área de influencia.

- Área de influencia directa. Es el espacio físico dónde se enclavan o instalan las infraestructuras del proyecto, en el cual se ubican los elementos biofísicos y/o socioeconómicos, que recibirán más de cerca las afectaciones resultado de las actividades que se lleven a cabo en las diferentes etapas del proyecto; especialmente, los derivados de contingencias. Es aquella donde se encuentra la población afectada. El área de influencia directa comprende la zona de mezcla de los vertimientos de las PTARs.

- Área de influencia indirecta. Es el espacio geográfico contiguo o cercano al área de influencia directa, en donde encontramos elementos biofísicos y/o socioeconómicos, que recibirán más lejano las afectaciones provenientes de actividades que se desarrollen en las distintas etapas del proyecto.

5. Caracterización ambiental

EL CONSULTOR encargado de la elaboración del PAMA, debe proporcionar datos e información suficiente sobre el ambiente, que permita tener una visión clara sobre los componentes del entorno.

En relación al área involucrada en la determinación de la línea base, deberá **tenerse** en cuenta que el área actual (antes de la implementación del PAMA) podrá ser modificada producto de la elaboración e implementación del PAMA.

5.1. Descripción del medio físico

5.1.1. Mapa Descriptivo de Ubicación

EL CONSULTOR elaborará un mapa descriptivo, donde se muestre la ubicación de la PTAR y sus límites y que contemple las siguientes características:

3. Caseríos, localidades y centros poblados,
4. Caminos y vías de accesos,
5. Características topográficas,

6. Corrientes, lagos, ríos, canales, mar, manantiales, bofedales, reservorios, terrenos pantanosos, etc., de ser el caso.
7. Áreas naturales protegidas por el SERNANP y sus áreas de amortiguamiento: Área de Interés Ambiental de nivel Local o regional; zona de interés monumental o arqueológico, de ser el caso (identificadas en la actual lista oficial nacional), y
8. Áreas agrícolas reservadas o cultivada adyacentes a la PTAR.
9. Adjuntar plano topográfico del área de emplazamiento.

5.1.2. Clima

5.1.3. Geología y Topografía

EL CONSULTOR describirá las características estratigráficas y estructurales dando énfasis en las capas superficiales (suelos), los cuales serán basados en los estudios de mecánica de suelo y/o de geotecnia que se realicen donde se encuentran las PTAR.

Se basará en un Estudio de Mecánica de suelo y/o Estudios de Geotécnica de la zona cercana o de la PTAR, si no se contara con esta información tendrá que realizar investigaciones de suelo mediante calicatas. Para determinar el número de calicatas debe tener en consideración la topografía y geología del terreno, de tal manera que en caso de que el terreno sea muy heterogéneo, debe realizar una calicata por cada cambio. EL CONSULTOR presentará como mínimo una descripción del perfil de suelo, con la descripción de los estratos que constituyen el terreno, nivel freático, etc.

El estudio de suelos debe incluir un plano en planta, con detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico, indicando el nivel de napa freática de darse el caso. Debe adjuntar registro fotográfico.

Asimismo, EL CONSULTOR presentará un estudio de la sismicidad de la zona en base al catálogo sísmico del Instituto Geofísico del Perú y elaborará un perfil de sismicidad para la zona de estudio. EL CONSULTOR evaluará el riesgo sísmico, efecto de licuefacción, zonificación sísmica, identificación de elementos sensibles y otros aspectos de vulnerabilidad en el área de las PTAR basado en información de fuente oficial, complementándola con mapas temáticos.

EL CONSULTOR proporcionará información del comportamiento del suelo del área de la PTAR, incluyendo el nivel freático, informe técnico respecto a la calidad del terreno: calidad físico-química de cada tipo de suelo como de la napa freática (de existir), nivel de cloruros, sulfatos, pH, conductividad, etc. Determinando la agresividad del terreno al material de tuberías, concreto, fierro y otros materiales.

5.1.4. Hidrología

EL CONSULTOR presentará información hidrológica actualizada de fuente oficial. Describirá caudales, régimen de caudales, balance hídrico, así como características del cauce, se analizará el peligro de inundabilidad que presenta.

5.2. Descripción del medio biológico

Se deberá describir a la flora y fauna (acuática y terrestre), presentes en el área de influencia de la actividad. Esta evaluación tiene como principal objetivo recolectar, evaluar y analizar los componentes biológicos en función a su importancia como indicadores de perturbación en el ambiente, explicando la metodología utilizada para la caracterización del medio biológico.

6. Identificación de impactos ambientales directos e indirectos

Se debe determinar los potenciales impactos ambientales directos e indirectos, derivados de la intervención en el área que corresponde al proyecto, en las etapas de operación y mantenimiento de la actividad de saneamiento actual y los proyectos, actividades, acciones que realizarán para adecuar la actividad de saneamiento a las normas ambientales vigentes, lo cual deberá guardar relación con los proyectos y actividades señaladas en el estudio de PAMA.

EL CONSULTOR deberá identificar los impactos generados por la operación y mantenimiento de la PTAR, respecto a los ambientes anteriormente indicados, Así como también los impactos generados por los proyectos, actividades, entre otros, que se implementarán para adecuar la actividad de saneamiento a las normas ambientales vigentes. En la Metodología que se aplicará se debe tener como base un ordenamiento cronológico de las diversas etapas que se realizan en la PTAR.

EL CONSULTOR presentará los impactos incluyendo los efectos sobre todos los componentes ambientales, calificándolos como directos o indirectos, positivos o negativos, reversibles o irreversibles, inmediatos o de mediano y largo plazo, así como las características y atributos de cada uno de ellos (intensidad, extensión, etc.).

Asimismo, se deberá realizar diagramas de proceso en donde se pueda identificar las causas que generan un inadecuado funcionamiento de las PTAR y que generan impactos ambientales negativos.

A partir de la identificación, se observará si las actividades que han venido siendo desarrolladas tienen o no algún efecto ya sea negativo o positivo sobre los componentes ambientales:

6.1. Ambiente físico

EL CONSULTOR deberá identificar, considerando las etapas de operación y mantenimiento los posibles siguientes impactos que pudieran presentarse, como mínimo:

Impactos positivos

- Vertimiento de aguas residuales tratadas por la aplicación de procesos de tratamiento que mejora la calidad del efluente reduciendo el potencial de contaminación.
- Generación de empleo para las personas de la localidad.
- Mejores condiciones para el desarrollo del turismo y preservación de recursos hidrobiológicos.
- Mantenimiento de áreas verdes y vegetación en la infraestructura de la planta, fomenta el desarrollo de hábitat para especies de flora y fauna.

Impactos negativos

- Presencia de residuos no peligrosos generados en la etapa de pretratamiento y en el mantenimiento de la planta. Presencia de residuos peligrosos debido principalmente a la generación de lodos que contienen microorganismos patógenos.
- Modificación de la calidad del paisaje.
- Considerables requerimientos de energía eléctrica para el funcionamiento de la planta.
- Generación de ruidos por el funcionamiento de los equipos empleados en el tratamiento (aireadores, centrífuga de lodos).
- Olores desagradables por la presencia de los lodos y su respectivo manejo.

6.2. Ambiente biológico

Deberá identificar los impactos directos e indirectos generados por la operación y mantenimiento de la actividad de las PTAR en el ambiente biológico, que incluye la afectación a los ecosistemas y hábitat, su estructura y funciones, aspectos de resiliencia y continuidad; así como las especies vegetales y animales. Tomando en cuenta las especies y sus relaciones con el ecosistema, así como la vulnerabilidad, endemismo y peligro de extinción de especies de flora y fauna.

Se identificarán los posibles siguientes impactos que pudieran presentarse, como mínimo:

- Posible pérdida de especies vegetales, así como fauna doméstica y silvestre.
- Deforestación temporal del área.
- Alteración paisajista.
- Pérdida de terrenos de cultivo.

6.3. Ámbito socio económico

EL CONSULTOR deberá identificar los impactos directos e indirectos generados por la operación y mantenimiento de la actividad de saneamiento actual en el aspecto social y económico de los pobladores de la zona.

Se identificarán los posibles siguientes impactos que pudieran presentarse, como mínimo:

- Alteración de riego de cultivos.
- Conflictos con la población.

6.4. Ámbito socio cultural

EL CONSULTOR deberá identificar los impactos en los aspectos socioculturales de los pobladores de la zona. Se presentará información sobre los sistemas de vida y costumbres de los grupos humanos vinculados al proyecto.

Se identificarán los posibles siguientes impactos que pudieran presentarse, como mínimo:

- Enfermedades respiratorias agudas.
- Enfermedades por inadecuada calidad del agua.

- Impacto en la salud pública por vertimiento y/o reuso de agua residual sin tratar.

7. Evaluación de impactos ambientales y sociales

La evaluación de impactos ambientales y sociales se constituye como una de las partes fundamentales del PAMA, puesto que a partir de esta evaluación se podrá identificar si las actividades que han venido desarrollando tienen o no algún efecto ya sea negativo o positivo sobre los componentes ambientales (ambiente físico, biótico y socioeconómico) y cuál es la magnitud de estos.

De esta evaluación se podrá determinar cuáles serán las medidas de manejo ambiental a aplicar con el propósito de cumplir con los objetivos trazados para el PAMA.

EL CONSULTOR deberá evaluar los impactos generados por la operación y mantenimiento de la PTAR, ya identificados en el anterior ítem, y por los proyectos que se realizarán para cumplir con la normatividad vigente y adecuación ambiental. Ello teniendo en cuenta la magnitud y alcance de los impactos de modo consistente con la metodología empleada para la identificación de impactos ambientales.

Se evaluarán también los impactos generados por los proyectos, actividades, entre otros, que se realizaran o implementaran para adecuar la actividad de saneamiento a las normas ambientales vigentes, lo cual deberá guardar relación con el **ITEM 9 “Propuesta de PAMA”**.

EL CONSULTOR para la presentación de impactos debe incluir los efectos sobre todos los componentes ambientales, calificándolos como directos o indirectos, positivos o negativos, reversibles o irreversibles, inmediatos o de mediano y largo plazo, así como las características y atributos de cada uno de ellos (intensidad, extensión, etc.), indicados en el anterior ítem.

EL CONSULTOR para la evaluación de los impactos ambientales tomara en consideración los producidos por: mayor volumen de agua respecto de diseño, adecuaciones tecnológicas no apropiadas, presencia de agua no domésticas (industriales y comerciales) que afectan el proceso y no permiten una adecuada remoción de contaminantes, potencial riesgo de contagio por agentes patógenos por riego de cultivos de tallo bajo, la evaluación ambiental del efecto de vertimiento en el cuerpo receptor, la extensión de la zona de mezcla y los impactos en los ecosistemas acuáticos en la zona de mezcla, para el caso de reuso elaborará la evaluación ambiental del efecto de reuso de las aguas residuales tratadas en las especies a ser cultivadas u otros medios, trabajadores y público en general expuesto, evaluación de riesgos a la PTAR por desastres naturales, entre otros relevantes.

8. Alternativas de control y mitigación ambiental

Se deberá determinar las alternativas de control y mitigación ambiental, teniendo en consideración el ítem “6. Identificación de Impactos Ambientales Directos e Indirectos” y el ítem “7. Evaluación de impactos Ambientales y Sociales”.

Se procederá a identificar, discutir y evaluar, si las hubiera, alternativas aplicables de ubicación, gestión o tecnología que puedan contribuir a

mejorar o efectivizar la prevención, control y mitigación de los impactos ambientales en los componentes afectados.

Dentro de las alternativas para el control y mitigación ambiental se deben considerar medidas de fiscalización de los vertimientos de las industrias que puedan estar descargando aguas industriales a las redes de alcantarillado. Las industrias y otras fuentes no domésticas deberán cumplir con los Valores Máximos Admisibles (VMA) con la finalidad de salvaguardar la infraestructura de recolección de aguas residuales y operatividad de las PTAR. Además, de las inspecciones inopinadas a las industrias para verificar el cumplimiento de los VMAs, se deberán implementar actividades de información y promoción de buenas prácticas de manejo del agua en las industrias.

EL CONSULTOR presentará las alternativas de solución considerando la documentación técnica y económica de respaldo.

EL CONSULTOR deberá indicar los Proyectos, actividades y acciones que se implementarán para la adecuación de la actividad de saneamiento.

Así mismo, presentará las alternativas determinadas para la disposición final a cuerpos receptores de las PTAR indicadas en el anterior ítem.

9. Propuesta de PAMA

El PAMA constituirá un documento dinámico que permitirá mitigar los efectos ambientales y monitorear los procedimientos y operaciones de la actividad. Deberá contener básicamente dos aspectos:

- El Programa de Adecuación y manejo ambiental
- El Plan de Manejo Ambiental.

9.1. Programa de adecuación y manejo ambiental

Este capítulo presentará todos los proyectos, actividades, entre otros, que se realizarán para adecuar la actividad de saneamiento a las normas ambientales vigentes. Así también, se deberá adjuntar documentación técnica, económica, ambiental, etc. que sustente las medidas a tomar.

El titular de la actividad de saneamiento deberá cumplir y desarrollar como mínimo los siguientes aspectos:

9.1.1. Plan de cumplimiento

Se describirán los proyectos, actividades y acciones, entre otros, de manera detallada que progresivamente realizará el titular del proyecto para adecuar la actividad de saneamiento a la normatividad vigente. Se anexará documentación que lo sustente.

En todos los casos posibles la meta debe ser cuantificable, para lograr tangiblemente la reducción de los elementos contaminantes generados durante la operación, y cumplir con las normas ambientales, especialmente LMP y ECAs.

9.1.2. Cronograma de implementación y de inversión (Metas e indicadores de cumplimiento)

Se desarrollará un Cronograma de Implementación general y presupuesto respectivo de cada uno de los planes o programas

propuestos por etapas (operación y cierre), describiendo las acciones con los montos en Nuevos Soles.

Se anexará documentación que lo sustente (presupuestos de la EPS de los PMO).

Metas e Indicadores de Cumplimiento Progresivo

Se desarrollarán metas de acuerdo al cronograma de implementación e inversión. Asimismo, indicadores que deberá cumplir el titular del proyecto para adecuar la actividad de saneamiento a la normatividad vigente.

Se deberá adjuntar el cronograma y presupuesto respectivo para la implementación de cada uno de los planes o programas comprendidos en la Propuesta de PAMA por etapas (operación y cierre), describiendo las acciones con los montos en Nuevos Soles. Los indicadores básicos tienen que ver con:

- i. El avance de las obras y/o actividades: % de avance físico en la implementación de la infraestructura, equipos y actividades previstas para la adecuación ambiental de la actividad.
- ii. Nivel de ejecución presupuestal: % de inversión ejecutada y comprometida, que debe guardar relación o coherencia con el avance físico.
- iii. Calidad del efluente ya sea para vertimiento o reuso: Según los indicadores del programa de monitoreo ambiental y en especial del monitoreo de calidad de aguas que salen del efluente de la PTAR.

9.2. Propuesta de Plan de Manejo Ambiental

Este capítulo desarrollará las medidas antes, durante y después de la adecuación de la PTAR, indicando los siguientes aspectos:

9.2.1. Programa de prevención, control y recuperación

EL CONSULTOR deberá describir las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación que realizarán los proyectos, actividades, entre otros, para que la actividad de saneamiento se adecue al marco normativo vigente. Desarrollar un Programa de Seguimiento y Control para las medidas establecidas.

Medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación

Etapas	Medidas de Prevención, Remediación y Compensación de Impactos Ambientales				
	Impacto Identificado	Actividad Causante	Medida Propuesta	Ámbito de Aplicación	Responsable
Estudios y formulación					
Construcción/rehabilitación					
Operación y mantenimiento					

9.2.2. Programa de monitoreo

EL CONSULTOR desarrollará un Programa de Monitoreo, que permitirá tener bajo permanente observación algunos de los parámetros básicos para controlar los eventuales impactos de las actividades del proyecto, así como, medir su avance respecto a las metas ambientales propuestas.

El Programa de Monitoreo deberá Indicar:

- Puntos de monitoreo (referenciados en coordenadas UTM) y ubicados un plano a escala visible.
- Frecuencia de monitoreo y su normatividad vigente aplicable.

9.2.3. Programa de Cierre de operaciones y abandono

EL CONSULTOR debe desarrollar las acciones a realizar y establecer la responsabilidad de la implementación de las acciones del Programa de Cierre y de Abandono.

De ser el caso, si la PTAR de saneamiento cierra sus operaciones deberá describir los procedimientos y acciones que se seguirán con el fin de que el área donde está ubicada no constituya un peligro posterior de contaminación del ambiente o de daño a la salud de la población ubicada en el área de influencia, por lo que contemplara entre otras medidas:

- ✓ La demolición, desmontaje, cierre, entre otros, según sea el caso de la infraestructura de la PTAR
- ✓ El mantenimiento post-restauración
- ✓ Programa de manejo de residuos sólidos, cuyo transporte y disposición final de residuos se realizará de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ De ser el caso, el control de deslizamientos y escorrentías; la descontaminación, nivelación y revegetación del suelo; monitoreos a realizar.
- ✓ Otras acciones y/o medidas que determine la autoridad competente de acuerdo al tipo de proyecto.

9.3. Plan de contingencia

Identificar los riesgos previsibles a los que está expuesto la operación, mantenimiento y cierre de proyectos para que la actividad de saneamiento se adecue al marco normativo vigente. En caso de posibles colapsos, fallas, derrames, que impliquen impactos sobre los recursos hídricos, se deberá informar inmediatamente, entre otros, a la ANA.

En caso de realizar tratamiento de las aguas residuales, se deberá precisar las medidas a adoptarse en el caso de falla o mantenimiento del sistema de tratamiento.

9.4. Plan de manejo de residuos sólidos

Desarrollar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos, que incorpore una descripción detallada de las pautas a seguir para realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos generados por la empresa, empleando técnicas de minimización, reaprovechamiento y segregación; además se definen las consideraciones a tomar para el almacenamiento, recojo, transporte y disposición final de los mismos. Estas acciones son concordantes con el Artículo 9º del Decreto Supremo N° 057-2004-PCM obligado a acondicionar, almacenar y disponer en forma segura, sanitaria y ambientalmente adecuada los residuos generados bajo su competencia.

Se debe incluir una estimación de las cantidades de residuos que se van a generar en el tratamiento de las aguas residuales, donde los residuos provienen principalmente del cribado (sólidos gruesos), del desarenado (lodos), de los tratamientos primario al terciario (lodos).

10. Conclusiones y recomendaciones

Se mencionarán las conclusiones sobre la caracterización de la línea base, la identificación y evaluación ambiental, la viabilidad ambiental, programa de adecuación, cronograma, presupuesto; así como las recomendaciones generales y específicas correspondientes.

11. Panel fotográfico

EL CONSULTOR, presentará un panel fotográfico, con vistas panorámicas de las PTAR, donde se visualicen:

- a) El Área de influencia de las PTAR; de la flora; fauna y vías de acceso.
- b) La infraestructura de las PTAR, Ingreso de la PTAR, salida de la PTAR, componentes de las etapas del Proceso incluyendo la disposición de lodos y residuos sólidos, contorno de las PTAR – áreas verdes.
- c) Los Puntos de vertimiento, las tomas de muestra para los diversos análisis.
- d) Otros relevantes en la cual ayuden a tener una idea de los impactos generados.

12. Otros compromisos que determine la autoridad sectorial

13. Anexos

Los anexos que permitan corroborar la información generada para la realización de actividades y tareas del equipo de profesionales y que está contenida en el PAMA, como también de otros antecedentes de interés que sean útiles para la comprensión del documento. El titular del proyecto debe presentar la cartografía del lugar de emplazamiento de la acción señalando el área de influencia (directa e indirecta), la escala y la simbología adecuada para una correcta interpretación; copia de los resultados de análisis emitidos por el laboratorio; hojas de cálculos realizados, fotografías, videos, entre otros.

10. PRESENTACION DEL ESTUDIO

El estudio deberá contener lo siguiente:

Será presentado en 02 originales y 02 copias, debidamente foliados, firmados y sellados en cada página por el responsable del servicio y de los profesionales que participen. Asimismo, deberá entregar 02 ejemplares del estudio en medio magnético CD-ROM's o DVD's.

- Presentar los resultados en versión digital y editable de los planos, cuadros, figuras y cálculos del trabajo desarrollado en extensión nativa (Word, Excel, DWG, etc).

Todo ello a fin de cumplir con el D.S. N° 015-2012-VIVIENDA, Artículo 34° "Requisitos de presentación del PAMA" en el cual consideran los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional competente.
- Dos (02) ejemplares impresos y dos ejemplares (02) en medio magnético del PAMA, de acuerdo al contenido indicado en el artículo 33° del reglamento.
- De ser el caso, copia del Informe de la Opinión Técnica Favorable de las Autoridades competentes.
- Comprobante de pago por derecho de trámite, según TUPA de VIVIENDA.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total para la presentación del producto será de **Sesenta (60) días calendario**, contabilizados desde la notificación del contrato u orden de servicio, el mismo que incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias. El plazo **NO** considera el tiempo que demande la revisión y aprobación del estudio por parte de la EPS SEMAPACH S.A.

Entregable	Tiempo presentación por CONSULTOR*	Plazo Acumulado	Plazo revisión (SEMAPACH) *	Subsanación de Observaciones CONSULTOR*
Entregable N° 1: "Plan de Trabajo"	5 días	5 días	7 días	3 días
Entregable N° 2: Expediente técnico sanitario de cada PTAR	25 días	30 días	7 días	5 días
Entregable N° 3: Estudio del PAMA de cada PTAR	30 días	60 días	7 días	5 días

* Los tiempos considerados están establecidos en días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del plazo contractual.

NOTA: El plazo de ejecución del servicio no considera el tiempo que demande la revisión y aprobación del PAMA por la Dirección Nacional competente del MVCS, teniendo en cuenta que en el D.S. N° 015-2012-VIVIENDA, Art. 31, numeral 31.4 establece que "La Dirección Nacional competente, realizara la revisión y evaluación del PAMA en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles de recibida la solicitud respectiva, otorgando un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para la subsanación de las observaciones a cargo del titular, y hasta veinte (20) días hábiles para la expedición de la Resolución correspondiente".

Por lo tanto, el CONSULTOR se compromete a subsanar las observaciones realizadas por la Dirección Nacional en el plazo previsto de ser el caso como parte de sus servicios contratados,

el mismo que no demandara ningún costo adicional del monto considerado en su orden de servicio o contrato.

12. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

✓ Jefe de estudio

Perfil: Profesional colegiado y habilitado en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil o Ingeniería Química u otro especialista en estudios ambientales registrado en ese sector, con inscripción vigente como parte del equipo de profesionales registrados y acreditados para la elaboración de EIA emitidos por el MVCS.

Experiencia: Con experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la obtención de la colegiatura, en actividades de supervisión y/o auditor y/o fiscalizador y/o conducción y/o dirección técnica y/o coordinación de prestación de servicios o trabajos de estudios de impacto ambiental y/o evaluación ambiental y/o proyectos de medio ambiente y/o expedientes de autorización de vertimiento elaborados en plantas de tratamiento de aguas residuales y/o Elaboración de expedientes de Vertimiento de Aguas Residuales Domésticas y/o Industriales para los sectores de saneamiento y/o construcción y/o vivienda y/o producción y/o agricultura, relacionadas al rubro saneamiento y/o plantas de tratamiento de aguas residuales.

La experiencia del personal profesional propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de los contratos y su respectiva conformidad de servicios, o (ii) constancias, o (iii) certificados, u (iv) otra documentación otorgada por el cliente o unidad ejecutora del proyecto que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

✓ Recursos a ser provistos por el proveedor

El servicio es a todo costo; es decir, el Consultor tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material que se requiera para su cumplimiento de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido.

13. FORMA DE PAGO

La forma de pago será a los **diez (10) días** calendario previa conformidad del servicio por parte de la Oficina de Estudios, Proyectos y Gestión Ambiental, que será otorgada en un plazo que no excederá de los **siete (07) días** calendario, contados a partir de la entrega por parte de EL CONSULTOR de la factura e informe(s).

El pago se realizará mediante valorizaciones de la siguiente manera:

1ra Valorización: 5% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del entregable N° 1 (Plan de Trabajo).

2da Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del entregable N° 2 (Presentación de los 06 expedientes técnicos de saneamiento de cada PTAR).

3ra Valorización: 40% del monto contractual, al obtener la opinión favorable del entregable N° 3 (Presentación de los 06 estudios del PAMA de cada PTAR).

4ta Valorización: 35% del monto contractual, sujeto a la obtención de la aprobación de los estudios del PAMA mediante Resolución de la DGAA del MVCS.

14. PARTICIPANTES – REQUISITOS

- ✓ Podrán participar personas naturales o jurídicas, que puedan contratar con el estado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (OSCE).
- ✓ De conformidad con lo establecido en el Art., 10.2 de la Ley 27446 y su modificatoria aprobada por Decreto Legislativo N° 1078, El Consultor deberá encontrarse con inscripción vigente, en el Registro de empresas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que conduce la Oficina del Medio Ambiente - OMA, al momento de la elaboración, actualización, evaluación y aprobación del Estudio Ambiental-PAMA. Por lo que, es exigencia obligatoria adjuntar el documento de vigencia de dicha inscripción, en la que evidencie ser empresa autorizada para elaborar Estudios de Impacto Ambiental.

15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será con cargo al PAMA (Estudio Tarifario – SUNASS).

16. RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL

- a) El consultor deberá presentar a la EPS SEMAPACH S.A. el expediente del PAMA incluyendo los requisitos exigidos por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
- b) El profesional es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal por la ejecución de los servicios profesionales prestados materia de los presentes términos de referencia.
- c) El consultor debe considerar como mínimo los lineamientos descritos en el ITEM 9, el mismo que deberá presentarse foliado en todas sus páginas y cuyo contenido debe presentarse en una tabla de contenido o índice completo (incluyendo el resumen ejecutivo, los planos, los análisis de laboratorio, anexos entre otros).
- d) Así mismo, el PAMA de cada PTAR, junto con los planos y documentos que se adjunten, deberán estar suscritos por el representante de EL CONSULTOR y/o jefe de estudio y el equipo de profesionales, con sus respectivas colegiaturas y firmas en cada una de las páginas de los PAMA, en conformidad con la RM N° 139-2004-VIVIENDA y al Reglamento de la Ley del SEIA.
- e) EL CONSULTOR, de conformidad con lo establecido en el Art., 10.2 de la Ley 27446 y su modificatoria aprobada por Decreto Legislativo N° 1078, deberá encontrarse con inscripción vigente, en el Registro de empresas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que conduce la Oficina del Medio Ambiente - OMA, al momento de la elaboración, actualización, evaluación y aprobación del Estudio Ambiental-PAMA. Por lo que, es exigencia obligatoria adjuntar el documento de vigencia de dicha inscripción, en la que evidencie ser empresa autorizada para elaborar Estudios de Impacto Ambiental.
- f) El consultor asistirá a la EPS SEMAPACH S.A. durante todo el proceso de

evaluación y subsanará las observaciones que puedan existir hasta que se aprueben los estudios ambientales por la DGAA del MVCS.

- g) La Empresa Consultora está en la obligación de levantar todas las observaciones emitidas por la DGAA hasta obtener la Resolución de aprobación de cada uno de los seis Programa de Adecuación y Manejo ambiental (PAMA), presentados al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
- h) El consultor es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el consultor serán de su entera responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser menor a dos (02) años, contada a partir de la conformidad otorgada por la entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i) La conformidad del servicio que otorgue la empresa, no exonera al consultor o a la empresa de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones por defectos o vicios ocultos que posteriormente pudieran surgir durante el proceso de selección y ejecución de la obra. Por tal motivo cualquier comunicación se efectuará personalmente y/o al domicilio y/o correo electrónico teniendo el mismo valor legal para la entidad, por lo que de cambiarse de domicilio el profesional deberá comunicar a la entidad por escrito con una anticipación no mayor a tres (3) días de producirse el cambio.
- j) El profesional deberá guardar confidencialidad con respecto al contenido del proyecto desarrollado.
- k) Se deberá considerar la adecuación sobre **“Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de los estudios”** según Normas Técnicas.

17. MULTAS O PENALIDADES

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir el profesional darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes.

En el contrato se establece las penalidades aplicables a el profesional ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, sería de aplicación de la presente Consultoría la penalidad por mora.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, tales como atraso en la presentación de los informes de avance y otros, así como el no cumplimiento del levantamiento de las observaciones en los plazos establecidos en el presente términos de referencia.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \frac{\text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a Sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoras y ejecución de obras: $F=0.40$.
- b) $F=0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.
 - b.2) Para obras: $F=0.15$

SEMAPACH podrá resolver el contrato por incumplimiento de no cumplirse con las prestaciones y subsanaciones oportunas, de conformidad con lo señalado en los presentes términos de referencia.

Los informes serán presentados por el profesional en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia. Los incumplimientos por retrasos en la presentación de los informes o del levantamiento de observaciones y/o deficiencias en que incurra serán penalizados.

18. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Artículo 163º se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de acuerdo a la Etapa de ejecución del servicio en la que se encuentra (Perfil y Estudio Definitivo y Expediente Técnico), o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Las Penalidades a ejecutar serán las siguientes:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	Información Por no presentar la información en la fecha establecida o presentarla incompleta, la multa será por ocurrencia y por día hasta su presentación.	Por día y ocurrencia	0.15 UIT	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.
	Por presentar información falseada o cambiada, la multa será por ocurrencia.	Por ocurrencia	0.10 UIT	
	Por no presentar cualquier información solicitada por la EPS SEMAPACH, en forma escrita (por carta o email), la multa será por ocurrencia y por día de atraso desde la fecha establecida.	Por día y ocurrencia	0.10 UIT	
2	Actos Dolosos (*) Cuando se comprueba que el personal de El CONSULTOR, realizó actos dolosos en perjuicio de la EPS SEMAPACH S.A. Por ocurrencia.	Por ocurrencia	0.30 UIT Además, se descontará el monto total del perjuicio y la	Según informe de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos y Obras – EPS SEMAPACH S.A.

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
			separación del infractor	

(*) Acción dolosa para conseguir la ejecución de un acto es toda aserción de lo que es falso o disimulación de lo verdadero, cualquier artificio, astucia o maquinación que se emplee con ese fin. El dolo es uno de los vicios de los actos voluntarios, conjuntamente con el error, la fuerza o intimidación, la simulación y el fraude.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos y productos elaborados en el presente servicio, serán de propiedad de la EPS SEMAPACH S.A., por lo cual el profesional contratado está en la obligación de mantener reserva y absoluta confidencialidad en cuanto a la atención de lo asignado y desarrollado. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual con el profesional.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor deberá de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de "CONSULTORIA EN GENERAL".</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Art., 10.2 de la Ley 27446 y su modificatoria aprobada por Decreto Legislativo N° 1078, el postor deberá encontrarse con inscripción vigente, en el Registro de empresas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que conduce la Oficina del Medio Ambiente – OMA.</p>
	<h3>Importante</h3> <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>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>Copia del Registro Nacional de Proveedores del OSCE.</p> <p>Copia de documento de vigencia de inscripción en el Registro de empresas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la que evidencie ser empresa autorizada para elaborar Estudios de Impacto Ambiental.</p>

	<div> <div>Importante</div> <div>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</div> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de estudio</u></p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la obtención de la colegiatura, en actividades de supervisión y/o auditor y/o fiscalizador y/o conducción y/o dirección técnica y/o coordinación de prestación de servicios o trabajos de estudios de impacto ambiental y/o evaluación ambiental y/o proyectos de medio ambiente y/o expedientes de autorización de vertimiento elaborados en plantas de tratamiento de aguas residuales y/o Elaboración de expedientes de Vertimiento de Aguas Residuales Domésticas y/o Industriales para los sectores de saneamiento y/o construcción y/o vivienda y/o producción y/o agricultura, relacionadas al rubro saneamiento y/o plantas de tratamiento de aguas residuales.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Jefe de estudio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil o Ingeniería Química u otro especialista en estudios ambientales registrado en ese sector, con inscripción vigente como parte del</p>

	<p>equipo de profesionales registrados y acreditados para la elaboración de EIA emitidos por el MVCS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá tener el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Oficina • Movilidad – 01 camioneta 4 x 4. • 01 computadoras. • 01 impresoras multifuncional. • 01 equipo de topografía (estación total incluye prisma y accesorios, con certificado de calibración). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al</p>

<p>objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Actividades de supervisión y/o auditor y/o fiscalizador y/o conducción y/o dirección técnica y/o coordinación de prestación de servicios o trabajos de estudios de impacto ambiental y/o evaluación ambiental y/o proyectos de medio ambiente y/o expedientes de autorización de vertimiento elaborados en plantas de tratamiento de aguas residuales y/o Elaboración de expedientes de Vertimiento de Aguas Residuales Domésticas y/o Industriales para los sectores de saneamiento y/o construcción y/o vivienda y/o producción y/o agricultura, relacionadas al rubro saneamiento y/o plantas de tratamiento de aguas residuales.</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 pago¹².</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 comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>
--

¹² 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”.

	<p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i></div>
--	--

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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,00.00 (Doscientos ochenta mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 280,000.00¹⁴: 50] puntos</p> <p>M >= [175,00.00] y < [280,000.00]: [30]puntos</p> <p>M > [100,000.00]¹⁵ y < [175,000.00]: [10] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: ➤ <u>GESTION DE TIEMPO</u> ➤ <u>GESTION DE COSTO</u> ➤ <u>GESTION DE CALIDAD</u> ➤ <u>GESTION DE RIESGO</u>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = 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 [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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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 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.

¹⁶ 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 ACCESORIAS¹⁷

“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 ganadora¹⁸, 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,

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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 en general, 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 accesorio 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.”

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁹ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 ²⁰	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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

²⁰ 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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 ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO Nº 6**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ 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° 7**OFERTA ECONÓMICA**

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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

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° 7**OFERTA ECONÓMICA**

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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

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° 7**OFERTA ECONÓMICA**

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 ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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]”.

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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”.*

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° 8

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]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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° 12

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 ESTIMADO 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 [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 Nº 12

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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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