

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-MDP/C-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE CHOSECANI, DISTRITO DE PAMPAMARCA, DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DESPARTAMENTO DE CUSCO”; PARA LA META 0040.



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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
RUC N° : 20220549292
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – PAMPAMARCA – CANAS - CUSCO
Teléfono: : 984564724
Correo electrónico: : abastecimiento@munipampamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE CHOSECANI, DISTRITO DE PAMPAMARCA, DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DESPARTAMENTO DE CUSCO”;** PARA LA META 0040”

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MARZO del 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 99,000.00 (NOVENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES)	s/ 121,000.00 (CIENTO VEINTIÚN MIL CON 00/100 SOLES)

Importante

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

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

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 055-2024-GM-MDP/C el 03 de Abril del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS
018- CANON Y SOBRE CANON

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la cuenta interbancaria 00-221-008464 (Banco de la Nación) y/o Oficina de Rentas en el segundo piso de la Municipalidad Distrital de Pampamarca, Dirección Plaza De Armas S/N – Pampamarca – Yanaoca – Cusco, Y Recabar Las Bases, En La Oficina de Abastecimiento De La Municipalidad, Segundo Piso de Las Instalaciones de La Municipalidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General de Presupuesto Publico
 - Ley N° 31953, Que aprueba el presupuesto para el Sector Publico para el año Fiscal 2024
 - Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - D.L N°144 que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
 - D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
 - D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - D.S N° 168-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
 - D.S N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
 - Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Código Civil
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
 - Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
 - Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
 - Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
 - Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
 - Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 - Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
 - Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
 - Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 - Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
 - Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, establecen las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la Evaluación de calidad técnica de las inversiones en el sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.
 - Resolución Ministerial N° 253-2021-VIVIENDA, que dispone la difusión de las metodologías específicas, denominadas Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de saneamiento en el ámbito urbano y en el ámbito rural, aprobados por la Oficina de Inversiones, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de inversiones del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
 - Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, que aprueba la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.
 - Resolución Ministerial N° 258-2017/VIVIENDA que crea la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.
 - Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, que aprueba la modificación del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural. • Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
 - Resolución de Secretaría General N° 080-2021-VIVIENDA/SG, aprueba la Directiva



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

General N° 003-2021-VIVIENDA-SG “Disposiciones para la organización y el funcionamiento de los Centros de Atención al Ciudadano del Ministerio de vivienda,

- Resolución de Secretaría General N° 003-2015-VIVIENDA-SG, aprueba la Directiva General N° 002-2015-VIVIENDA-SG “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS”.
- Resolución Directoral N° 037-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, aprueba la Directiva N° 002-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSR “Elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural”.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008- 2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial 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 : 00 - 221 - 008464

Banco : BANCO DE LA NACION

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este 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”.*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 la Oficina de Mesa de Partes De La Entidad, Segundo Piso de Las Instalaciones de La Municipalidad de Pampamarca, Plaza De Armas S/N – Pampamarca – Canas – Cusco, en el horario **de 08:00 hasta las 17:00 horas**.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de conformidad técnica debidamente firmado y sellado con información que acredite la ejecución del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes de La Municipalidad Distrital de Pampamarca, Plaza De Armas S/N – Pampamarca – Canas – Cusco; en el horario **de 08:00 hasta la 16:30 horas**.

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



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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONTRATACION PARA LA
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE
DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL
CENTRO POBLADO CHOSECANI, DISTRITO DE
PAMPAMARCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL
DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MARZO – 2024





22

CONTENIDO

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
1.1	Entidad Convocante	4
1.2	Domicilio Legal	4
2	FINALIDAD PÚBLICA	4
3	ANTECEDENTES	4
4	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.....	4
5	SISTEMA DE CONTRATACION.....	4
6	BASE LEGAL.....	4
7	DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO	5
7.1	UBICACIÓN DEL PROYECTO	5
7.2	ACCESIBILIDAD.....	6
7.3	ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO	6
7.4	BENEFICIARIOS.....	7
8	ALCANCES DEL SERVICIO	7
7.1	Descripción de los componentes.....	7
7.2	Actividades a realizar por el Consultor.....	9
9	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ENTREGABLES.....	12
10	CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	13
10.1	CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.	13
11	PLAZO DEL SERVICIO	16
12	CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	16
13	FORMA DE PAGO	16
14	PENALIDADES	16
13.1	Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación	16
13.2	Otras Penalidades	16
15	COSTO ESTIMADO PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS.....	17
16	REQUISITOS Y FUNCIONES DEL CONSULTOR.....	18
16.1	REQUISITOS DEL CONSULTOR	18
16.2	FUNCIONES DEL EQUIPO CONSULTOR.....	19
16.2.1	Jefe del Proyecto	19
16.2.2	Especialista en Hidrología y Diseño Hidráulico del Sistema	19
16.2.3	Especialista en Costos, Presupuestos y Cronograma	20
16.2.4	Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental	20
16.2.5	Especialista Arqueólogo.....	20



2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

17	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA Y SU PERFIL	21
18	EQUIPAMIENTO MÍNIMO.....	22
19	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	23
19.1	CONFIDENCIALIDAD	23
19.2	PROPIEDAD INTELECTUAL	23
19.3	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	23





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

20

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua Potable Rural y Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Alcantarillado u otras formas de Disposición Sanitaria de Excretas en el Centro Poblado Chosecani, Distrito de Pampamarca de la Provincia de Canas del Departamento de Cusco" con Código Único de Inversión N° 2624653.

1.1 Entidad Convocante

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA

RUC N° : 20220549292

1.2 Domicilio Legal

Dirección : Plaza de Armas S/N

Distrito : Pampamarca

Provincia : Canas

Departamento : Cusco

2 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Pampamarca es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y dentro de sus competencias y funciones específicas, está el de promover, financiar y ejecutar proyectos de infraestructura pública y servicios públicos municipales.

Dentro de sus prioridades, la municipalidad ha realizado la formulación de la ficha técnica del proyecto "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua Potable Rural y Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Alcantarillado u otras formas de Disposición Sanitaria de Excretas en el Centro Poblado Chosecani, Distrito de Pampamarca de la Provincia de Canas del Departamento de Cusco" el cual se encuentra viable con Código Único de Inversiones N° 2624653, y requiere continuar con los estudios definitivos a nivel de expediente técnico.

3 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Pampamarca es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en el ámbito de su jurisdicción.

4 OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Contratar los servicios de un consultor con personería jurídica para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO CHOSECANI, DISTRITO DE PAMPAMARCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", de acuerdo a la ficha técnica de inversiones (CUI) 2624653 aprobada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Pampamarca.

5 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

6 BASE LEGAL

Para la elaboración del expediente técnico, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes.

- Ley 30225 de contrataciones del Estado y sus modificaciones.



4



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

19

- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por D.S.344-2018-EF y sus modificatorias.
- D.S. N° 076-2016-EF, que aprueba el reglamento de organización y funciones del Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado (OSCE)
- Normas técnicas de control interno para el sector público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-CG y Resolución de Contraloría N° 123-200-CG.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA que establece los Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación.
- RM N° 192-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba la Saneamiento
- Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 394-2018-EF, su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
- Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución en Fuentes Naturales de Agua, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.
- Ley N° 20783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural.
- Decreto Legislativo N° 054-2013-PCM, en que se aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos (CIRA y plan de Monitoreo Arqueológico)
- Decreto Supremo N° 060-2013, en que se aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada CIRA y plan de Monitoreo Arqueológico)
- Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-Ministerio de Cultura en que aprueba la directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM.
- Decreto Supremo N° 003-2014 Ministerio de Cultura, en que se aprueban el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

7 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

7.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra localizado en la capital del Centro Poblado Micaela Bastidas de Chosec...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

18

Centro Poblado : Micaela Bastidas de Chosecani

Distrito : Pampamarca

Provincia : Canas

Departamento : Cusco.

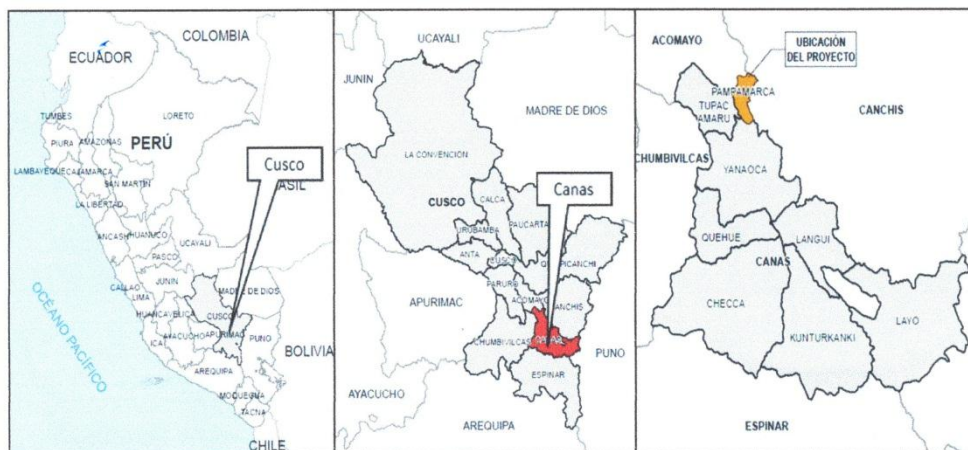
Geográficamente se encuentra ubicado en el cuadrante 19L, latitud sur.

Latitud Sur : 14°05'54.50"

Longitud Oeste : 71°26'12.15"

Altitud Media : 3470 m.s.n.m.

Figura 01 – Ubicación del Proyecto



7.2 ACCESIBILIDAD

El ámbito del proyecto se encuentra ubicado en el distrito de Pampamarca a 113 km. de la ciudad del Cusco, así como a 1 km. del distrito de Combapata, se puede acceder a través de la carretera asfaltada Cusco – Combapata, existe carretera asfaltada y afirmada que permiten la circulación de vehículos de transporte que prestan servicio a nivel provincial (Canas).

Cuadro 01 – Accesibilidad a la Zona del Proyecto

ORIGEN	DESTINO	VIA	LONGITUD (km)
Cusco	Chosecani	Carretera Asfaltada-Afirmada	108.00
Cusco	Combapata	Carretera Asfaltada	107.00
Combapata	Chosecani	Carretera Asfaltada	1.00

7.3 ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

En el área de influencia se encuentra el Centro poblado de Micaela Bastidas de Chosecani, incluyendo los sectores de Muyurina, Tintamarca, Chosecani y sus barrios, Central, Centenario, Santa Ana y Huaca Rumi.



6

Figura 02 – Área de Influencia del Proyecto



7.4 BENEFICIARIOS

La población beneficiaria es de 280 familias empadronadas dentro de la comunidad de Chosecani y sus cuatros sectores.

8 ALCANCES DEL SERVICIO

El consultor suministrará totalmente los servicios del personal técnico especialista necesarios para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO CHOSECANI, DISTRITO DE PAMPAMARCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", hasta el consentimiento final por parte de la ENTIDAD.

El CONSULTOR, asumirá la responsabilidad total por la elaboración del expediente técnico y de las actividades desarrolladas, durante la elaboración del expediente, no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la elaboración del expediente, inspección, control y monitoreo de todas las actividades a ejecutarse para el fiel cumplimiento del servicio.

8.1 Descripción de los componentes

Componente 01 - Adecuada Infraestructura para el sistema de Agua Potable

El proyecto consta de un sistema de agua, distribuido de la siguiente manera:

Sistema de Conducción de agua





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

U6

Son cuatro líneas de conducción, la línea de Challacachi nace en la captación de Challacachi y recorre hasta llegar al reservorio de Principal con tubería NTP ISO-4422 UF PVC Ø 3" la línea de Tintaypujio nace en la captación de Tintaypujio y llega al reservorio principal con tubería NTP ISO-4422 UF PVC Ø 3", la línea de Santa Ana baja es abastecida por la línea de Combapata, el reservorio de Santa Ana alta es abastecida por las captaciones de Takllapujio y Ñañurumi. Finalmente, el reservorio de Tintamarca es abastecido por las aguas de la captación de Surapampa.

- Construcción de 01 captación nueva.
- Construcción de 04 captaciones existentes.
- Construcción de 01 cámara de reunión.
- Construcción de 06 Cámara rompe presiones.
- Construcción de 3450.27 m tubería de Conducción NTP ISO-4422 UF PVC Ø 1 1/2".
- Construcción de 1082.00 m de tubería de Conducción NTP ISO-4422 UF PVC Ø 3"
- Construcción de 01 pases vehiculares
- Construcción de 01 pase aéreo.

Red de Distribución

Comprende a los barrios: Central, Huacarumi, Centenario, Santa Ana, Muyurina incluyendo el sector de Tintamarca distribuyéndose por medio de tuberías de distribución por presión desde 63mm de diámetro, tomas domiciliarias, etc.

- Construcción de 01 reservorio de 5m3.
- Construcción de 02 reservorio de 1 m3.
- Mejoramiento de 02 reservorios
- Construcción de 03 estructura de salida en reservorios
- Mejoramiento de 02 estructura de salida en reservorios
- Construcción 6823.40 m de Tubería de PVC NTP ISO-4422 UF desde 63 mm hasta 160mm.
- Construcción de 71 cámaras para válvulas de control.
- Construcción de 22 cámaras para válvulas de purga.
- Construcción de 05 pases vehiculares
- Construcción de 03 pases ferrocarril
- Construcción de 280 conexiones domiciliarias y de servicio público.

Componente 02 - Adecuada Infraestructura para la Disposición Sanitaria de Excretas

- Construcción de 280 UBS (Unidades Básicas de Saneamiento) con arrastre hidráulico.

Componente 03 - Adecuada Infraestructura para el Sistema de Alcantarillado

En el Centro Poblado de Chosecani se plantea dos sistemas de alcantarillado:

Sistema principal

- Construcción 4447.13 m de Tubería de PVC desde 160 mm hasta 200mm
- Construcción de 02 lagunas de oxidación
- Construcción de 126 buzones
- Construcción de 219 conexiones domiciliarias
- Construcción de 05 pases vehiculares
- Construcción de 03 pases ferrocarril

Sistema secundario

- Construcción 296.96 m de Tubería de PVC desde 160 mm hasta 200mm
- Construcción de 01 tanque Imhoff
- Construcción de 9 buzones
- Construcción de 28 conexiones domiciliarias

Componente 04 - Adecuada Infraestructura para el Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

- Construcción de 02 lagunas de oxidación.
- Construcción de 01 tanque Imhoff

Componente 05 - Suficientes Capacidades de Gestión y Educación Sanitaria



- Se desarrollarán actividades orientadas al mejoramiento de los hábitos de higiene, dirigido a la población escolar y adulta a partir del espacio de la familia, la comunidad y la escuela. se reforzarán con acciones de difusión y sensibilización a nivel masivo, como son los concursos y campañas.
- Conocimiento en el manejo de operación y mantenimiento de servicios capacitación del comité de JASS y a los beneficiarios

8.2 Actividades a realizar por el Consultor

El CONSULTOR deberá presentar el expediente técnico acorde a lo establecido en los Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación, de la misma forma el contenido debe ser desarrollado en base a la RM N° 192-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural y la Guía de Orientación Para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento (PNSU-2016). El orden y contenido mínimo del expediente será el siguiente:

Memoria Descriptiva

- Antecedentes (Deberá incluir información sobre los antecedentes de la viabilidad de la inversión, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al alcance de la inversión)
- Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima, etc.)
- Descripción del Sistema Existente (Se realizará por componente, señalando la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc.)
- Capacidad Operativa del Operador (solo para Proyectos en el ámbito Rural) Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.
- Descripción Técnica del Proyecto Describir el sistema que comprende el proyecto detallando los componentes (agua y saneamiento) con su respectiva población beneficiara. De haber más de un sistema (agua y saneamiento) seguir el mismo procedimiento.
- Cuadro Resumen de metas (se presentará en un cuadro con la descripción, las unidades Físicas - Meta, Tamaño y su unidad de medida)
- Plazo de ejecución de la obra
- Otros (especificar)

Memoria de Cálculo

- Datos de Parámetros de diseño (Población, Tasa de crecimiento, Consumo, Dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.)
- Diseño y Calculo Hidráulico Por componente, firmado por el especialista.
- Diseño y Cálculo Estructural de las estructuras hidráulicas.
- Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil - sanitaria
- Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder)
- Estudio de Tratabilidad (de corresponder)
- Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)
- Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)

Metrados

- Planilla de Metrados con sustentos correspondientes
- Metrados del Sistema de Agua
- Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS
- Metrados del Sistema de Alcantarillado
- Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

Presupuesto de Obra

- Presupuesto Resumen (Incluye presupuesto total y listado de insumos total)
- Presupuesto del Sistema de Agua (incluir listado de insumos y APU)
- Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS (incluir listado de insumos y APU)
- Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (incluir listado de insumos y APU)
- Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (incluir listado de insumos y APU)
- Presupuesto del Componente Social (incluir listado de insumos y APU)





- Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (incluir listado de insumos y APU)
- Desagregado de costos indirectos
- Fórmula Polinómica
- Cotización de Materiales

Programación de Obra

- Programación de ejecución de Obra (Diagrama Gantt en MS Project - Detalle de actividades/tareas y Ruta Crítica, detallar plazo de ejecución de obra).
- Cronograma de adquisición de materiales
- Cronograma de avance de obra valorizado

Especificaciones Técnicas

- Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

Planos del Proyecto

- Planos generales
 - Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos de Plano Topográfico (Puntos Topográficos, Curvas de nivel, Lotización, Redes Existentes y Proyectadas)
 - Plano de Ubicación del Proyecto
 - Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
 - Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BMs auxiliares en zona rural)
 - Plano de ubicación de canteras y botaderos
 - Plano de señalización y desvíos
 - Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.
- Planos del Sistema de Agua
 - Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
 - Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
 - Captaciones y línea de conducción de agua para consumo humano.
 - Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidráulico (Esc 1:50)
 - Plano de Planta y Perfil
 - Almacenamiento de agua para consumo humano
 - Plano de Ubicación de Reservoirio (s).
 - Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
 - Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (Esc 1:50)
 - Redes de agua para consumo humano
 - Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano
 - Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)
 - Planos de detalle de empalmes
 - Planos de detalle de accesorios
 - Plano de Conexiones Domiciliarias
 - Planos de detalles típicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.)
- Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
 - Unidad Básica de Saneamiento
 - Plano de Ubicación de UBSs
 - Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposición)
 - Sistema de redes de alcantarillado
 - Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
 - Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)



- Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
- Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)
- Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario
- Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado
- Plano de detalle de Tipos de buzones
- Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)
 - Plano de ubicación PTAR
 - Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
 - Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
 - Plano de Perfil e Instalaciones Hidráulicas de la PTAR (incl. Plano Punto de descarga - vista de planta y cortes - Indicar nivel de agua del cuerpo receptor de corresponder)
 - Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización de la PTAR (de corresponder)

Estudio Topográfico

- Informe de Estudio Topográfico
- Fichas de BMs
- Resultados de puntos georreferenciados

Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico

- Informe de fuentes de agua (concordante con la acreditación de disponibilidad hídrica) - Estudio hidrológico para aguas superficiales, ficha de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural (debe indicar fecha de aforos).
- Resultados de Análisis de calidad de agua de un laboratorio acreditado por INACAL Análisis físico-químico y bacteriológico de la(s) fuente(s).
- Interpretación de Resultados de Análisis de calidad de agua (adjuntar comprobante de pago boleta y/o factura de laboratorio que realizó el análisis).

Estudio de Mecánica Suelos

- Memoria Descriptiva (En el marco de la NTE.050 - Suelos y Cimentaciones).
- Planos de ubicación de las Obras y de Distribución de los Puntos de exploración
- Perfiles de suelos (Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos)
- Resultados de ensayos "in situ" y de Laboratorio.
- Tests de Percolación.

Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

Estudio de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos. Considera peligros identificados en el área de estudio y de influencia (peligro y nivel), medidas de evaluación de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres. - Incluye Análisis de Vulnerabilidad Referencia: - Conceptos asociados a la gestión de riesgos de desastres en un contexto de cambio climático - Verificar manuales y boletines de www.cenepred.gob.pe, Asimismo debe registrarse en <http://sigrid.cenepred.gob.pe/sigridv3/>

Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

Plan de Seguridad y Salud Ocupacional Según NTE G.050 Seguridad durante la construcción y Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción y/o disposiciones sobre la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (de corresponder).

Manuales de Operación y Mantenimiento

- Manual de O & M del Sistema de Agua
- Manual de O & M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS
- Manual de O & M del Sistema de Alcantarillado





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Manual de O & M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

Componente Social

- Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- Plan de supervisión de las actividades de componente social
- Padrón de beneficiarios

Panel Fotográfico / Videos

Panel Fotográfico Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Tests de Percolación (opcional) (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico)

9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

La prestación de los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico tendrá una duración de (120) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del CONTRATO entre el CONSULTOR y la ENTIDAD.

N°	ENTREGA	TIEMPO
Primer entregable	Entrega del Plan de Trabajo	05 días calendarios después de la firma del contrato.
Segundo entregable	Expediente técnico culminado: un ejemplar físico en original (debidamente foliado, firmado y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en formato nativo y editable para su evaluación.	100 días calendarios después del primer entregable.
Tercer entregable	Levantamiento de observaciones del expediente técnico, el consultor tendrá que presentar 03 ejemplares físicos (01 original y 02 copias) debidamente foliado, firmado y sellado por los especialistas con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato nativo y editable.	15 días calendarios después de emitido las observaciones por la entidad.
TOTAL		120 días calendarios

El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado. Los plazos consignados para el levantamiento de observaciones, no tienen incidencia en el plazo de ejecución para el expediente técnico.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede. Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la Consultora, por lo tanto; es causal de penalidad por mora.

El tiempo que se tome la entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.





10 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo de elaboración del expediente técnico por consultoría es de (120) días calendario, inicia el día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al jefe de Proyecto, quién participará y será el responsable absoluto del desarrollo, seguimiento, monitoreo y control de la elaboración del expediente hasta su aprobación final, así como de los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo.

10.1 CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

a) Orden de la documentación y separadores.

Todos los documentos y expedientes técnicos que se presenten, deberán presentar el siguiente orden y numeración. Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

b) Foliación de Expediente Técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del Expediente Técnico.

c) Forma de presentación del Expediente Técnico.

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo:

- Nombre de la entidad
- Nombre del proyecto

PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)

En esta etapa se hará la entrega del Plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico según el contenido de la directiva para elaboración, evaluación, registro y aprobación de expedientes técnicos o documentos equivalentes por administración directa o contrata de la Municipalidad Distrital de Pampamarca.

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1. Nombre del proyecto
 - 1.2. Código único de inversiones
 - 1.3. Población beneficiaria del proyecto
 - 1.4. Ubicación del proyecto
 - 1.5. Objetivos del proyecto
 - 1.6. Justificación del proyecto
 - 1.7. Metas del proyecto
 - 1.8. Alternativa seleccionada
 - 1.9. Breve descripción de la intervención
2. ACCIONES A REALIZAR
 - 2.1. Definición de los entregables
 - 2.2. Metodología de trabajo
 - 2.3. Estrategias para implementar.
3. RECURSOS
 - 3.1. Recursos humanos
 - 3.2. Bienes
 - 3.3. Equipos
 - 3.4. Servicios
4. PROGRAMACION
 - 4.1. Programación en diagrama Gantt
5. ANEXOS
 - 5.1. Planos y/o mapas





5.2. Registro fotográfico

SEGUNDO ENTREGABLE (EXPEDIENTE TECNICO)

El Consultor presentará los informes directamente por mesa de partes a la Municipalidad Distrital de Pampamarca.

El expediente técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado donde corresponda por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas.

Contendrá como mínimo la siguiente información establecida en la Directiva para la elaboración, evaluación, registro y aprobación de expedientes técnicos o documento equivalente por administración directa o contrata en la municipalidad distrital de Pampamarca, no siendo limitativa.

A. MEMORIA DESCRIPTIVA

- A.1 Características generales
- A.2 Descripción del Sistema Existente
- A.3 Descripción del Sistema Proyectado
- A.4 Cuadro Resumen de metas e indicadores
- A.5 Cuadro Resumen de Presupuesto

B. MEMORIAS DE CÁLCULO

- B.1 Memoria de Cálculo Hidráulico
- B.2 Memoria de Cálculo Estructural (de corresponder)
- B.3 Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico (de corresponder)
- B.4 Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil - sanitaria
- B.5 Informe Técnico del Sistema de Tratamiento, Estudio de Tratabilidad, Estudio de Caracterización de Aguas Residuales,

C. METRADOS

- C.1 Metrados del Sistema de Agua
- C.2 Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- C.3 Metrados del Sistema de Alcantarillado
- C.4 Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

D. PRESUPUESTO

- D.1 Presupuesto del Proyecto.
- D.2 Análisis de Precios Unitarios
- D.3 Análisis de Subpartidas
- D.4 Relación de Insumos
- D.5 Gastos Generales
- D.6 Gastos de Supervisión
- D.7 Gastos de Liquidación de Obra
- D.8 Fórmula Polinómica

E. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- E.1 Programación de ejecución de Obra - Gantt
- E.2 Cronograma Valorizado
- E.3 Curva "S"

F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- F.1 Sistema de Agua
- F.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS
- F.3 Sistema de Alcantarillado
- F.4 Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

G. PLANOS

- G.1 Planos generales
- G.2 Planos de infraestructura existente
- G.3 Planos del Sistema de Agua
- G.4 Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- G.5 Planos del Sistema de Alcantarillado
- G.6 Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales





- G.7 Plano de ubicación de canteras y botaderos, Plano de señalización y desvíos.
- G.8 Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.
- H. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
 - H.1 Informe de Estudio Topográfico
 - H.2 Fichas de BMs
 - H.3 Resultados de puntos georreferenciados
- I. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA**
 - I.1 Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica)
 - I.2 Resultados de Análisis de calidad de agua acreditado por INACAL.
 - I.3 Interpretación de Resultados
- J. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**
 - J.1 Memoria Descriptiva
 - J.2 Planos de ubicación
 - J.3 Perfiles de suelos
 - J.4 Resultados de ensayos
 - J.5 Tests de Percolación
- K. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS**
 - K.1 Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
- L. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
 - L.1 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- M. MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
 - M.1 Manual de O&M del Sistema de Agua
 - M.2 Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - M.3 Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
 - M.4 Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- N. COMPONENTE SOCIAL**
 - N.1 Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
 - N.2 Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
 - N.3 Plan de supervisión de las actividades de componente social
 - N.4 Padrón de beneficiarios
 - N.5 Prestador de servicio institucionalizado
 - N.6 Documentación del Área Técnica Municipal
- O. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO O TERRENO**
 - O.1 Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral
 - O.2 Informe Técnico y legal
 - O.3 Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno
- P. ACREDITACIÓN HÍDRICA Y/O LICENCIA DE USO DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA**
 - P.1 Resolución(es) de Acreditación Hídrica
 - P.2 Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial
- Q. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**
 - Q.1 Ficha Técnica Ambiental
 - Q.2 Certificación Ambiental
 - Q.3 FTA y/o Certificación Ambiental (En registro y/o en Trámite)
- R. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)**
 - R.1 Oficio de Infraestructura Pre-Existente
 - R.2 Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueológico – Aprobación de PEA

Nota 1: El Contenido del Expediente Técnico puede variar acorde a la alternativa de solución adoptada, sin embargo, el orden de presentación debe mantenerse.

Nota 2: La ENTIDAD es responsable de obtener y brindar la documentación referente al Saneamiento Físico Legal, Declaraciones Juradas y toda aquella documentación que acorde a la normativa vigente es responsabilidad de la ENTIDAD.

TERCER ENTREGABLE (EXPEDIENTE TÉCNICO)





Se presentará 03 ejemplares del proyecto (01 original para el trámite de pago y 02 copias) en medio físico debidamente foliado, sellado y firmado por todos los responsables.

11 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la realización del servicio es de ciento veinte (120) días calendario, a partir de recibido la orden de servicio y/o firma de contrato, hasta los procedimientos de entrega, registro, evaluación y absolución de observaciones de acuerdo al ítem 8. Cronograma de Actividades y Entregables.

12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable de otorgar la conformidad del servicio será el coordinador o profesional designado por la Sub Gerencia de Infraestructura, sustentado en la opinión favorable y/o conformidad técnica. Para ello el Consultor deberá presentar el expediente técnico de acuerdo a lo indicado en el ítem 8. Cronograma de Actividades y Entregables dentro del plazo correspondiente.

13 FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, será otorgado por la Sub Gerencia de Infraestructura.

La forma de Pago por los servicios contratados por la elaboración del Expediente Técnico será:

- El pago del 100% del servicio se realizará a la aprobación y conformidad del Expediente Técnico (01 Ejemplar en Original y 02 copias) por parte del equipo evaluador de la Sub Gerencia de Infraestructura de la entidad.

Nota: En caso de incumplimiento en la absolución de observaciones realizadas por el evaluador en los tiempos previstos en el contrato se aplicará la penalidad indicada en el Artículo 165, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El CONSULTOR emitirá la factura correspondiente por el Costo Total del Servicio, según sea el caso.

El CONSULTOR deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, Autocad, base de datos del presupuesto S10 en formato S2K, etc.

14 PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables el contratista hasta el cumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas razonables y congruentes en el objetivo de la convocatoria.

La penalidad debe proveer en los documentos los procedimientos de selección la aplicación de la penalidad por mora así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

14.1 Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

En caso que el informe presentado por EL CONSULTOR no cumpla con las características y condiciones de los presentes Términos de Referencia, la Entidad dentro de los tres días calendario lo devolverá y no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la presentación, aplicándose las penalidades respectivas según Artículo N° 132 y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

14.2 Otras Penalidades

La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 134° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

Se aplicará la penalidad al monto del contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo estos los siguientes:

Tabla - 4 PENALIDADES: ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL ESTUDIO

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los informes de avance acorde a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	Por día	0.5% x M	Carta y/o informe de revisión de supervisión de los informes de avance presentados por el consultor, indicando observaciones no subsanadas.
2	El Consultor no asiste a las reuniones convocadas por Municipalidad, notificadas por correo electrónico o carta.	Por ocurrencia y persona	0.5% x M	Actas de Reunión o Informe del supervisor, donde se señale la inasistencia del Consultor.
3	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizados por parte de la Municipalidad al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.5% x M	Carta y/o informe de supervisión.
4	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal clave ofertado y la Municipalidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia del personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado.	0.5 UIT (1)	Carta y/o informe de supervisión indicando la no aprobación de la sustitución del personal.

Nota:

M : Monto de Contrato Vigente

UIT (1) : Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

15 COSTO ESTIMADO PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS

El costo estimado para la elaboración de estudios definitivos a nivel de expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO CHOSECANI, DISTRITO DE PAMPAMARCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" el cual se encuentra viable con Código Único de Inversiones N° 2624653, es de S/. 110,000.00 Soles (Ciento Diez Mil Soles con 00/100 Soles), estimado de costos que se presentan a continuación:

Tabla - 5 Estimado de Costos de Elaboración Del Expediente Técnico





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

01. PERSONAL PROFESIONAL

ITEM	CARGO	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (S/)	PARCIAL (S/)
1	Jefe de Proyecto	Glb	1	12,000.00	S/. 12,000.00
2	Ingeniero Civil (Hidráulico e Hidrólogo)	Glb	1	18,000.00	S/. 18,000.00
3	Ingeniero Civil (Costos y Presupuestos)	Glb	1	10,000.00	S/. 10,000.00
4	Arqueólogo	Glb	1	8,000.00	S/. 8,000.00
5	Biólogo (Ambiental)	Glb	1	8,000.00	S/. 8,000.00
TOTAL (S/)					S/. 56,000.00

02. PERSONAL TECNICO

ITEM	CARGO	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (S/)	PARCIAL (S/)
1	Topógrafo	Glb	1	3,000.00	S/. 3,000.00
2	Catastrador	Glb	1	3,000.00	S/. 3,000.00
3	Cadista	Glb	1	5,000.00	S/. 5,000.00
TOTAL (S/)					S/. 11,000.00

03. ESTUDIOS DE CAMPO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (S/)	PARCIAL (S/)
1	Topografía	Glb	1	3,000.00	S/. 3,000.00
2	Mecánica de Suelos	Glb	1	1,500.00	S/. 1,500.00
3	Laboratorio	Glb	1	1,800.00	S/. 1,800.00
TOTAL (S/)					S/. 6,300.00

04. ALQUILERES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (S/)	PARCIAL (S/)
1	GPS Diferencial	Glb	1	1,300.00	S/. 1,300.00
2	Estación Total	Glb	1	2,000.00	S/. 2,000.00
3	Camioneta	Glb	1	2,800.00	S/. 2,800.00
TOTAL (S/)					S/. 6,100.00

05. ALIMENTACION Y OTROS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (S/)	PARCIAL (S/)
1	Alimentación	Glb	1	2,545.76	S/. 2,545.76
2	Otros	Glb	1	1,300.00	S/. 1,300.00
TOTAL (S/)					S/. 3,845.76

06. UTILES DE ESCRITORIO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (S/)	PARCIAL (S/)
1	Utiles de escritorio e impresión	Glb	1	1,500.00	S/. 1,500.00
TOTAL (S/)					S/. 1,500.00

COSTO DIRECTO	S/ 84,745.76
UTILIDADES (10%)	S/ 8,474.58
SUBTOTAL	S/ 93,220.34
I.G.V. (18%)	S/ 16,779.66
TOTAL VALOR REFERENCIAL	S/ 110,000.00

16 REQUISITOS Y FUNCIONES DEL CONSULTOR

16.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

- Persona jurídica y/o natural, que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-RNP en Consultoría en Obras de Saneamiento y afines.



18



- Se considerará como servicios de consultoría similares, a los estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica, en proyectos hidráulicos tales como saneamientos, represas, irrigaciones y afines.
- Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:
 - Contratos y/o órdenes de servicio; con su respectiva conformidad.
 - Contratos y/o órdenes de servicio; y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido.

Por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallen el servicio prestado o que hagan referencia al contrato y/o orden de servicio, etc.

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de SANEAMIENTO y Afines (represas e irrigaciones). El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico debe contar con la Especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
- Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros Hidráulicos. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.

16.2 FUNCIONES DEL EQUIPO CONSULTOR

16.2.1 Jefe del Proyecto

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Solicitará Autorización y/o Aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.
- Será responsable de la elaboración del Expediente Técnico, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el presente Términos de Referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el CONSULTOR, en su oferta Técnica.
- Conformará los informes de avance y el informe final hasta su aprobación.
- Coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.)
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.

16.2.2 Especialista en Hidrología y Diseño Hidráulico del Sistema

- Responsable del diseño hidráulico de la red de agua y alcantarillado comprendidas en el proyecto.
- Elaborar los diseños y cálculos hidráulicos respectivos.
- Coordinar con el Jefe de Proyecto y el especialista en Diseño Estructural para revisión de los avances del mismo.
- Será responsable del Diseño Hidráulico de la red de agua y alcantarillado.
- Elaborará el informe de cálculo hidráulico.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.





16.2.3 Especialista en Costos, Presupuestos y Cronograma

- Elaborará las Planillas y Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el presupuesto del proyecto.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y el Especialista en Diseño Hidráulico del Sistema.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- Realizará el cronograma de obra por GANTT para el proyecto.

16.2.4 Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental

- Será responsable de realizar el estudio ambiental de acuerdo con los lineamientos de la normativa vigente.
- Coordinar con el Jefe de Proyecto, para la prestación de los servicios de laboratorios.
- Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como, el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.
- Identificación y evaluación de impactos ambientales con la ejecución del proyecto.
- Elaboración del Plan de Manejo Ambiental (Programa de prevención).
- Identificar las posibles fuentes de contaminación ajenas al proyecto, como por ejemplo la minería informal cercana al proyecto; asimismo, identificar si el proyecto se encuentra en Área Natural Protegida o en zona de amortiguamiento, cruce de vías de acceso (carreteras, puentes, entre otros).
- Se le solicitará al consultor en coordinación con la Junta de Usuarios, el Desarrollo del Taller Ambiental (acta de realización del taller, lista de asistencia y encuestas) de acuerdo al Plan de donde se desarrollará el Proyecto, para de esa manera contar con los elementos básicos para desarrollar el informe de Gestión Ambiental con el apoyo del personal Técnico de la oficina de Estudios y Proyectos (sólo para el inicio del trámite ante la DGAAA), hasta la obtención de la Resolución Directoral que aprueba el informe de Gestión Ambiental y su respectiva Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA).
- Evaluar y proponer que los servicios e infraestructura sean implementados con sistema de manejo de residuos sólidos y líquidos.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de Avances de Estudio del informe final, planos, Anexos, etc., que le competen.

16.2.5 Especialista Arqueólogo

- Será responsable de realizar el Plan de Manejo Arqueológico de acuerdo con los lineamientos de la normativa vigente.
- Obtención del CIRA.
- Coordinar con el Jefe de Proyecto, para la prestación de los servicios sobre CIRA del proyecto.
- Identificar los impactos originados por la presencia de restos arqueológicos dentro del área de influencia del proyecto, con la elaboración de planes para la mitigación o compensación de dichos impactos.
- Identificación y evaluación de impactos con la ejecución del proyecto.
- Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico (Programa de prevención).



17 REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA Y SU PERFIL

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	<p>Con colegiatura no menor de doce (12) años, con estudios de Postgrado en Maestría en Ciencias e Ingeniería Hidráulica, estudios de diplomado en Gerencia de la Construcción y Gerencia de Proyectos requisitos indispensables y con experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como Jefe de Proyecto en la elaboración de tres (03) proyectos hidráulicos de Fichas Técnicas y Expediente Técnico (sistemas de irrigación). - Como Consultor en la elaboración de Estudios Topográficos de seis (06) proyectos de agua potable y/o alcantarillado. - Como residente de obra en dos (02) proyectos de optimización y mejoramiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado. - Como formulador de cuatro (04) Expedientes Técnicos y/o Estudios Topográficos de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado. <p>Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura con certificados, constancias y resoluciones.</p>
2	Especialista en Hidrología y Diseño Hidráulico del Sistema	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	<p>Con más de 10 años de experiencia como Colegiado y Habilitado, así mismo por la envergadura del proyecto será imprescindible contar con especialidad en Recursos hídricos y Medio ambiente acreditado con certificación oficial.</p> <p>Así mismo acreditar haber formado parte de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como Proyectista de Cinco (05) Proyectos de Mejoramiento y Ampliación de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado. - Como Residente de Obra de cinco (05) proyectos de Mejoramiento y ampliación de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado. - Como Inspector de dos (02) Proyectos Hidráulicos (Saneamiento y Riego). - Como especialista Hidráulico en dos (02) Proyectos realizando la Simulación y diseño de redes de agua potable y alcantarillado. <p>Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura con certificados, constancias y resoluciones.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE PAMPAMARCA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO Y RURAL

2

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
3	Especialista en Costos, Presupuestos y Cronograma	Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Con más de 06 años de experiencia como Colegiado y Habilitado, acreditar haber participado en la elaboración de por lo menos 03 estudios y proyectos de diversa índole. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura con certificados, constancias y resoluciones.
4	Especialista en Arqueología	Arqueólogo (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Con más de 06 años de experiencia como Colegiado y Habilitado, así mismo acreditar haber elaborado CIRAs y Plan de Monitoreo Arqueológico, acreditando con contratos, certificados, constancias y/o resoluciones.
5	Especialista en Impacto Ambiental	Biólogo (Titulado, Colegiado y Habilitado)	Con más de 08 años de experiencia como colegiado, con Segunda Especialidad En Contaminación y Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y Egresado de la Maestría en Ecología y Gestión Ambiental debidamente acreditados. Así mismo deberá acreditar haber participado como especialista ambiental en 05 proyectos de diversa índole, de los cuales por lo menos 01 proyecto será referidos a recursos hídricos, ello se acreditará mediante contratos, certificados, constancias y/o resoluciones.

18 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Para el desarrollo del Expediente Técnico el CONSULTOR debe contar mínimamente con:

Oficina en la ciudad del Cusco Equipo topográfico, cómputo e impresión como se presenta a continuación:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO
1.0	EQUIPO TOPOGRAFICO			
1.1	Estacion Total	1	-	-
1.2	Nivel Electrónico	1	-	-
1.3	GPS Submétrico	1	-	-
2.0	EQUIPO INFORMATICO			
2.1	Laptop	1	-	-
2.2	Computadora	1	-	-
2.4	Plotter	1	-	-
3.0	EQUIPO MECANICO (MOVILIDAD)			
3.1	Camioneta 4X4	1	-	-



22



19 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

19.1 CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el CONSULTOR.

19.2 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor, y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo del material producido bajo las estipulaciones del contrato, serán concedidos exclusivamente a la entidad.

19.3 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es el responsable absoluto del expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas, por lo que, en caso de ser requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el expediente técnico o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

El **CONSULTOR** es responsable absoluto de los Estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los términos establecidos en la norma, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura, por lo que durante la ejecución de la obra podrá ser requerido para cualquier aclaración u opinión sobre las modificaciones que pudiera haber.

El consultor se hará cargo del seguimiento del proceso de financiamiento de dicho expediente técnico si es que fuese el caso, el consultor deberá coordinar posterior a la firma de la conformidad para que si existe observaciones por las entidades financieras pueda sin retribución extra alguna levantar dichas observaciones hasta el proceso de financiamiento respectivo si es que fuese el caso, si en caso la entidad ejecute dicho proyecto el mismo será el camino para el levantamiento de observaciones hasta su aprobación respectiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
R. Juan Carlos Becerra Aucanualpa
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
CIP 98516





1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Consultor de Obra con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en la Especialidad de Consultorías en Obras de Saneamiento y afines (represase irrigaciones).• Estar en el registro administrativo por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente “Activo” y con condiciones de contribuyente “Habido”.
	Importante <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> <ul style="list-style-type: none">• Se acreditara con la copia simple de la constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de Consultorías en Obras de Saneamiento y Afines• Copia de RUC activo y habido registrado en la actividad económica que corresponda a la naturaleza del servicio de consultoría de obra.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>JEFE DE PROYECTO. Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DISEÑO HIDRAULICO DEL SISTEMA. Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y CRONOGRAMA Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado)</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA</p>



	<p>Arqueólogo (Titulado, Colegiado y Habilitado)</p> <p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</p> <p>Biólogo (Titulado, Colegiado y Habilitado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <p>Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de doce (12) años contados a partir de la colegiatura, con estudios de Postgrado en Maestría en Ciencias e Ingeniería Hidráulica, estudios de diplomado en Gerencia de la Construcción y Gerencia de Proyectos. Asimismo experiencia indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none">- Como Jefe de Proyecto en la elaboración de tres (03) proyectos hidráulicos de Fichas Técnicas y Expediente Técnico (sistemas de irrigación).- Como consultor en la elaboración de Estudios Topográficos de seis (06) proyectos de agua potable y/o alcantarillado.- Como residente de obra mínimo en dos (02) proyectos de optimización y mejoramiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado.- Como formulador de cuatro (04) expedientes técnicos y/o estudios topográficos de sistemas de agua potable y/o alcantarillado. <p>Esta experiencia se contabilizara a partir de la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DISEÑO HIDRAULICO DEL SISTEMA</p> <p>Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de diez (10) años contados a partir de la colegiatura, asimismo por la envergadura del proyecto será imprescindible contar con especialidad en Recursos Hídricos y Medio Ambiente acreditado con certificación oficial. Asimismo acreditar haber formado parte de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Como Proyectista mínimo de Cinco (05) proyectos de Mejoramiento y Ampliación de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.- Como Residente de Obra mínimo de cinco (05) proyectos de Mejoramiento y Ampliación de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.- Como Inspector mínimo de dos (02) Proyectos Hidráulicos (Saneamiento y Riego)- Como Especialista Hidráulico mínimo en dos (02) Proyectos realizando la



simulación y diseños de redes de agua potable y alcantarillado.

Esta experiencia se contabilizara a partir de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y CRONOGRAMA

Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de seis (06) años contados a partir de la colegiatura, acreditar haber participado en la elaboración de por lo menos tres (03) estudios y proyectos de diversa índole.

Esta experiencia se contabilizara a partir de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA

Deberá contar como mínimo con experiencia efectiva de seis (06) años contados a partir de la colegiatura, así mismo acreditar haber elaborado CIRAs y Plan de Monitoreo Arqueológico.

Esta experiencia se contabilizara a partir de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

Deberá contar más de ocho (08) años de experiencia desde la obtención de la colegiatura, con segunda Especialidad en Contaminación y Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y Egresado de la Maestría en Ecología y Gestión Ambiental debidamente acreditados. Asimismo deberá acreditar haber participado como especialista ambiental en 05 proyectos de diversa índole, de los cuales por lo menos uno (01) proyecto será referido a recursos hídricos.

Esta experiencia se contabilizara a partir de la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el desarrollo del Expediente Técnico el Consultor deberá contar mínimamente con:</p> <ul style="list-style-type: none">- Equipo Topográfico: 01 estación total, 01 nivel electrónico, 01 GPS submétrico.- Equipo Informático: 01 Laptop, 01 Computadora, 01 plotter.- Equipo Mecánico: 01 camioneta 4X4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 110,000.0 (ciento diez mil con 00/100) el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE; EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS A NIVEL DE FICHA TÉCNICA O ESTUDIOS ESPECIFICOS DE PROYECTOS HIDRAULICOS DE SANEAMIENTO, IRRIGACIONES, INFRAESTRUCTURAS CIVILES Y VIALES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte</p>

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

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

(...)

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



(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

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:



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** 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 NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2]¹⁷ veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M > [1]¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [20] puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>MEJORA N° 1: Plan de trabajo detallado en concordancia a los términos de referencia (metodología), como relación de actividades en el logro de los objetivos del presente servicio de consultoría. Definición de estrategias de intervención indicando como contenido mínimo su enfoque propuesto, criterios y propuestas y comprensión de los objetivos. Utilización de recursos (personal y equipo) y sostenibilidad ambiental o social para llevar a cabo las actividades para obtener el producto esperado.</p> <p>MEJORA N° 2: Cronograma GANTT de las actividades previas al inicio de las labores, tareas durante su desarrollo según las fases que comprenden los estudios que están indicadas en los términos de referencia y actividades para la presentación del informe final.</p> <p>MEJORA N° 3: Matriz de Responsabilidades MEJORA N° 4: implementación de medidas de control riesgos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [50] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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 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.*

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²¹

“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 ganadora²², 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,

²¹ 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.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

		NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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.

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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]

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
			Ampliación(es) de plazo			días calendario	
			Total plazo			días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
		Ubicación del proyecto					
		Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras							
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
		Ubicación de la obra					
		Número de adicionales de obra					
		Monto total de los adicionales					
		Número de deductivos					
		Monto total de los deductivos					
	Monto total de la obra						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1

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 ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
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.

Importante

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[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.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1

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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems*



que se presente”.

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1

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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ 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.

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ⁴²	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 001-2024-CS-MDP/C-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
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.*



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS-MDI/CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.