

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:

Nº	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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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:

Nº	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 OBRA¹



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
009 – 2022 – MDI/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
DE LA CC.NN. DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARÍA –
CORONEL PORTILLO – UCAYALI, CIU 2305616”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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 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 IPARIA
RUC N° : 20172344390
Domicilio legal : JR. EMILIO VASQUEZ S/N – IPARIA
Correo electrónico : logistica_iparia@outlook.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA CC.NN. DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARÍA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI, CIU 2305616”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 118,000.00 (ciento dieciocho mil y 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 ABRIL 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 118,000.00 INCLUYE IGV	S/ 106,200.00 90% DEL VALOR REFERENCIAL	S/ 129,800.00 110% DEL VALOR REFERENCIAL
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

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

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

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 118,000.00 INCLUYE IGV	S/ 106,200.00 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV	S/ 90,000.00 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV	S/ 129,800.00 110% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV	S/ 110,000.00 110% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 149 – 2022 – MDI - ALC** el 26/04/2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

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 60 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en CAJA DE LA ENTIDAD Y LUEGO RECABAR UN EJEMPLAR EN LA OFICINA DE LOGISTICA, SITO EN JR. EMILIO VASQUEZ S/N - IPARIA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- D.L. 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado,
- D.S. N°344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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 = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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 :
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ :

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- k) 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 – SUNEDU¹³.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹⁴.

Importante

¹⁰ 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/>

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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 Haya¹⁵.*
- *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 MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IPARIA, SITO EN JR. EMILIO VASQUEZ S/N - IPARIA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES: primer pago: 20%, segundo pago 60%, tercer pago 20%

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables conforme a los TDR.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Emilio Vásquez S/N - Iparía.

¹⁵ 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA CC.NN. DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI", CUI 2305616

1. GERNERALIDADES:

1.1. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Iparia, entidad responsable de formular y/o reformular planes y proyectos para impulsar el desarrollo sostenido del distrito, viene coordinando la ejecución de diversos proyectos y obras, dentro de las cuales se ha visto por conveniente priorizar la reformulación del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA CC.NN. DE CACO MACAYA , DISTRITO DE IPARIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI" CUI 2305616, el cual tiene como objetivo principal la atención de la demanda de los servicios básicos de agua y desagüe de los habitantes de la Comunidad Nativa Caco Macaya, de esta manera controlar y disminuir las incidencias de enfermedades diarreicas, gastrointestinales, parasitas y dérmicas que se vienen suscitando por las deficiencias de los servicios de saneamiento.

Debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para convocar la Consultoría con la finalidad que el consultor realice la reformulación del expediente Técnico del mencionado Proyecto.



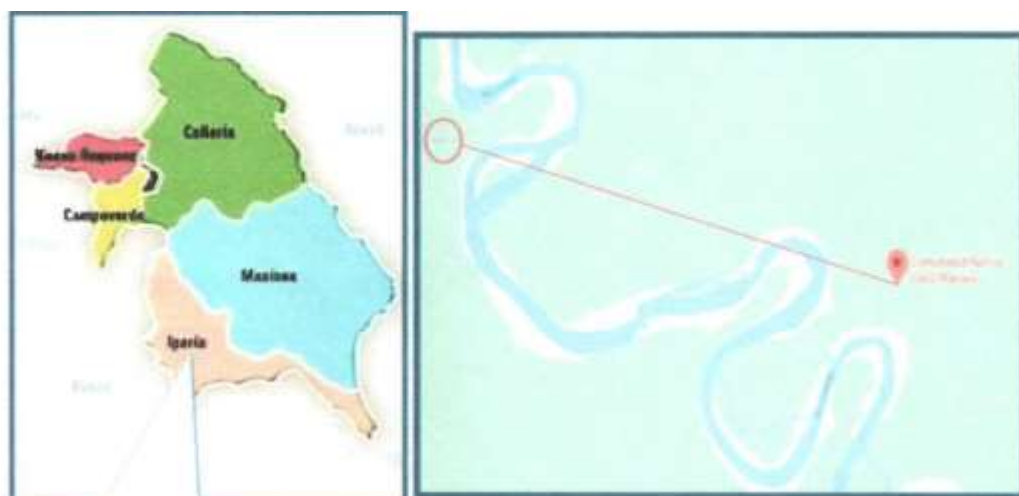
1.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto se encuentra ubicado en:

Departamento	:	Ucayali
Provincia	:	Coronel Portillo
Distrito	:	Iparia
CC.NN	:	Caco Macaya

Macro localización de la Comunidad Nativa Caco Macaya





ZONA A INTERVENIR: DISTRITO DE
IPARIA,
COMUNIDAD NATIVA DE CACO MACAYA



Localización CC.NN. Caco Macaya

2. OBJETO:

- a. Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la reformulación del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra, así como las pautas de organización y requerimiento de la infraestructura de saneamiento a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- b. Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la reformulación del Expediente Técnico y la Ejecución de Obra.
- c. Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Consultor.
- d. Los aportes y ofrecimientos que reformula El Consultor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. El Consultor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú (1993)
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N°015-2004-vivienda)
- Ley N°26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento y sus modificaciones
- Ley N°30045 – Ley de Modernización de los servicios de saneamiento y sus modificaciones
- Ley N°27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificaciones
- Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N°27783 – Ley Bases de la Descentralización
- Ley N°27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N°29338 – Ley de Recursos Hídricos
- Ley N°27292 – Ley del Instituto Geográfico Nacional
- Decreto Legislativo N°1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N°018-2017-VIVIENDA – Aprueba el Plan Nacional de Saneamiento.
- Resolución Directoral N°0881-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR – Procedimiento para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento Rural"
- Decreto Supremo N°031-2010-SA. – Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N°036-2017-VIVIENDA – Aprobación Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA – Aprobación de la Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Decreto Supremo N°003-2014-MC -Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020-MINSA – Lineamientos para la elaboración del Plan frente al COVID-19 y sus modificaciones.



4. DEL SERVICIO:

4.1. DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS:

Se deberá tener presente lo dispuesto por la Directiva General del Sistema de Inversión Pública – Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, referente a los estudios a realizar.

El Proyectista y/o los profesionales responsables de su reformulación, suscribirán todas las páginas del expediente técnico.

Se presentarán todos los documentos sustentatorios de la reformulación del expediente técnico los cuales deben contener básicamente lo analizado en el estudio de pre – inversión como: Construcción de Sistema de Agua Potable con un pozo tubular, caseta de bombeo, línea de impulsión, reservorio de 20 m3, redes de distribución y conexiones domiciliarias de agua, módulos UBS, y Plan de manejo ambiental.

Los documentos escritos de los estudios definitivos deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyecto, así mismo por el coordinador del proyecto o Gerente de Infraestructura una vez que esté en condición de APTO emitido por el evaluador del MVCS – PNSR

4.2. REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

La reformulación del Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el **Consultor**, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. La reformulación del expediente técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de la obra, el cual comprenderá de memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obras, metrados, presupuesto de obras, valor referencial, fecha de presupuesto, análisis de precios unitarios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas, estudio de suelos, geológicos, impacto ambiental entre otros que sean necesarios para la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los principales parámetros del estudio de preinversión a nivel de perfil o ficha técnica viable.

El **Consultor** suscribirá todas las páginas de la reformulación del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la reformulación del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del **Consultor**, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.



CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

Se presentará el Estudio Definitivo a nivel de ejecución de Obra, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- a. Resumen Ejecutivo
- b. Memoria Descriptiva del Proyecto
- c. Estudio topográfico
- d. Estudio de mecánica de suelos
- e. Estudio de identificación de peligro y análisis de riesgos en el área del PIP
- f. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno (Resolución de alcaldía)
- g. Memoria de Cálculo estructural
- h. Memoria de Cálculo mecánico eléctrico (de corresponder)
- i. Costos y presupuestos (APU, lista de insumos, flete de materiales y equipos, desagregados de GG, fórmula polinómica).
- j. Cotizaciones (03 cotizaciones como mínimo) y (01 cotización para la implementación del Plan COVID-19).
- k. Programación y cronogramas (GANTT y PERT – CPM)
- l. Especificaciones técnicas
- m. Planos (Generales, agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas potable y residuales, entre otros)
- n. Padrón de beneficiarios correspondientes (Población demandante)
- o. Panel fotográfico (10 fotos del área del proyecto)
- p. Informe técnico de estado situacional de la infraestructura sanitaria
- q. Manual de operaciones y mantenimiento
- r. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder)
- s. Certificado de habilidad de ingenieros proyectistas
- t. Capacitación a la JASS
- u. Documentos que garanticen la operación y mantenimiento
- v. Acta de Constatación en la Zona de trabajo
- w. Plan COVID-19
- x. |Otros: Que demande el proyecto a criterio del Evaluador y Exigencias del Ministerio de Vivienda, Construcción y

Sanearamiento (MVCS).

I. RESUMEN EJECUTIVO

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del proyecto
- B. Objetivo del proyecto
- C. Balance oferta y demanda
- D. Descripción técnica del proyecto
- E. Costos del proyecto
- F. Beneficios del proyecto
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad
- I. Impacto ambiental
- J. Plan de Implementación
- K. Conclusiones y Recomendaciones

II. EXPEDIENTE TECNICO REFORMULADO

1. Memoria Descriptiva del proyecto

La Memoria Descriptiva deberá contener la descripción de la obra, con el objetivo de brindar una idea general sobre la realización lógica de los diversos trabajos que serán necesarios ejecutar, por lo que será necesario describir lo siguiente:

- Antecedentes: Nombre del PIP, código de inversiones, información de viabilidad, descripción de otros proyectos de saneamiento realizados con anterioridad.
- Características generales de la zona a intervenir: ubicación, vías de acceso, clima, topografía, característica de viviendas, población beneficiar, enfermedades, actividades económicas, educación, información de los servicios
- Descripción del sistema existente: descripción de los componentes.
- Consideraciones de diseño del sistema propuesto
- Descripción técnica del proyecto
- Cuadro resumen de metas
- Cuadro resumen de presupuesto de obra
- Modalidad de ejecución de obra
- Sistema de contrataciones
- Plazo de ejecución de la obra
- Otros



2. Estudios básicos

Estudio topográfico:

El estudio topográfico se elaborará sobre la base de un BM. Las curvas de nivel se definirán cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

Los detalles de los trabajos realizados y sus resultados serán especificados en un informe, el cual deberá contar con objetivo, metodología – memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado), levantamiento topográfico (trabajos realizados en campo y gabinete), panel fotográfico (en donde se visualice el punto BM y la realización de los trabajos con los equipos especificados), coordenadas UTM, plano topográfico, descripción de la marca de cota fija (BM), BM's auxiliares, libreta de nivelación, conclusiones, recomendaciones, etc., asimismo se presentará la calibración de los equipos, certificados por instituciones acreditadas.

Estudio de mecánica de suelos

El estudio de mecánica de suelos se presentará en un informe en donde detalles:

El registro de exploración, número de calcatas por componente, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calcatas, test de percolación, especificaciones del tipo de terreno por muestra tomada, agresividad del terreno contra el concreto y acero (calidad físico-química del suelo), capacidad portante, profundidad de la capa freática, recomendaciones del tipo de cemento a utilizar, el empleo

de aditivos u medidas de protección adecuadas para cada material, panel fotográfico, conclusiones y recomendaciones las cuales estarán relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

El plano de ubicación de calicatas debe presentar la misma cantidad de pruebas establecidas en las descripciones, las mismas deben tener una relación con la profundidad de la excavación, con su respectiva codificación.

Se presentará un panel fotográfico en la cual se deberá visualizar la profundidad de las excavaciones realizadas, habiendo fotos por cada calicata, asimismo, se presentará un panel fotográfico de la ejecución de todos los ensayos realizados.

Tener en cuenta que los ensayos deberán ser realizados por laboratorios acreditados por INACAL y respetando la norma técnica E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES 2018.

3. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno

Resolución emitida por alcaldía, en la que establezca la libre disponibilidad de terreno en las áreas destinadas para la construcción de los componentes de los sistemas. (Captación, Cámara de Bombeo, reservorio, entre otros).

4. Memoria de Cálculo

En todos los casos se deberá cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas, estos serán presentados en una secuencia ordenada.

Deberá contener como mínimo: Descripción, Hipótesis de Cálculo, Normas de Referencia, Dimensionamiento, Cálculo de las Solicitaciones, Croquis de Detalles, Bibliografía, etc.

Las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser claros, los símbolos bien definidos, las fórmulas aplicadas definidas, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas.

Si los cálculos son efectuados con asistencia de un programa de cómputo, se deberá indicar: nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, fórmulas, referencias bibliográficas, procedimientos de ingreso de datos, interpretación de datos utilizados por el programa de cómputo, asimismo serán justificados con una hoja de cálculo sustentada.

Los cálculos y resultados deberán permitir su verificación parcial y global.



- Diseño Estructural

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado, deberán ser justificados mediante cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. El análisis deberá contar con firma y sello de ingenieros habilitados que elaboraran y revisaran respectivamente.

El Consultor deberá coordinar oportunamente con las Entidades respectivas, la gestión para la obtención de los documentos de libre disponibilidad de los terrenos de las estructuras proyectadas y gestionar los documentos referentes a las dimensiones pre-establecidas de las estructuras a diseñarse y posteriormente a construirse.

- Diseño eléctrico y/o electromecánico (de corresponder)

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y sistema de alcantarillado sanitario, que requieran de energía para su funcionamiento deberán ser justificados mediante un cálculo eléctrico, de manera que se determine la capacidad de energía para el buen funcionamiento de los elementos, los cálculos eléctricos, contarán con la firma y sello de los ingenieros responsables, colegiados y habilitados que elaboraran y revisaran respectivamente.

5. Metrados

Los metrados del reformulado del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso lo requiere (Norma 600-03 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG). La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados

en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra, y deberán ser sustentados por cada partida, con la plantilla respectiva, gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera. Se incluirá las partidas de medida de contingencia del Plan COVID-19 y el flete de movilización de materiales.

6. Costos y Presupuestos

El Presupuesto de Obra se elaborará considerando todas las partidas necesarias y suficientes para la buena ejecución de la obra.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, y deberán considerarse la composición e incidencia de mano de obra, equipo, materiales y herramientas; los rendimientos serán considerados de acuerdo al ámbito de ubicación de la obra.

El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos, IGV y supervisión de obra. Se presentará los desagregado de los Gastos Generales y Supervisión de Obra.

Incluir las partidas de Seguridad, salud y plan de contingencia COVID-19 en el Presupuesto, educación sanitaria e impacto ambiental. Se presentarán todos los Análisis de Costos Unitarios, Presupuestos de cada Componente (de ser necesario), relación de insumos, fórmulas polinómicas respectivas, Relación de Equipo Mínimo, flete, etc.

Se presentarán 03 cotizaciones de los insumos más representativos (hormigón, arena, gravas, acero, madera de encofrado, madera en general, tuberías, llaves de regulación) y de TODO los que requiera el evaluador y 01 cotización de los insumos para efectuar el Plan COVID-19.



La relación de insumos deberá presentarse en forma ordenada y alfabéticamente.

Se detallará los cálculos de flete para la movilización de todos los materiales y equipos y se añadirá al presupuesto.

7. Programación y cronogramas (GANTT y PERT – CPM)

Estos documentos deben mostrar la programación de la ejecución de la obra y tienen como finalidad que entidad controle el avance del mismo. Se presenta el Programa de Ejecución de Obra Pert – CPM, diagrama de Gantt, el calendario de avance de Obra Valorizado, y el cronograma de adquisición de materiales.

8. Especificaciones Técnicas

Debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, NO SE ACEPTARAN ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES o sin su cuantificación técnica respectiva.

Deberá elaborarse de conformidad con la Norma 600-02 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Unidad de Medida.
- ✓ Métodos de Medición.
- ✓ Procedimiento constructivo.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones

Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

9. Planos

Se debe plasmar los elementos necesarios, para la ejecución y revisión de la obra y deben ser concordantes con la memoria de cálculo. Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación.

La presentación se hará en un original debidamente foliado. Las copias de los planos, cada uno doblado dentro de una mica plástica transparente, tamaño A-4 (20 x 30).

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, número de colegiatura y firma del jefe del proyecto (responsable), así mismo de profesionales que se requieren para los estudios complementarios. La presentación de los planos se hará de acuerdo a la normalización a indicar por la entidad, y deberá contener como mínimo:

Índice de planos

Planos de ubicación

Plano de ámbito de influencia del proyecto (plano delimitado)

Plano topográfico (Con planimetría en bajo relieve)

Plano de trazado y lotización (aprobado por la municipalidad)

Plano de ubicación de canteras

Planos del Sistema de abastecimiento de agua

- Plano clave del sistema de agua potable (Se debe presentar todos los componentes de la propuesta del sistema de abastecimiento de agua potable en un solo plano, que permita visualizar los componentes proyectados, con referencia a calles o puntos notables)
- Plano general del sistema proyectado (Infraestructuras de los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable)
- Plano de estructuras hidráulicas (captación, caseta, reservorio, cámaras de válvulas, etc.)
- Presentar los planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.
- Plano de línea de conducción, aducción e impulsión: presentar planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica. Estos también deben indicar las curvas de nivel, empalmes y otros.
- Plano de redes de distribución de agua potable
- Plano de modelamiento hidráulico
- Planos de detalles de empalmes
- Planos de detalles de accesorios
- Planos de conexiones domiciliarias de agua potable
- Otros (que sean demandados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento)

Planos del sistema de alcantarillado

- Plano clave de la ubicación de las UBS
- Planos de arquitectura (Cortes, elevaciones, planta, detalles arquitectónicos)
- Planos de estructuras, hidráulicas y eléctricas (de ser el caso) escala 1:100 – según corresponda)
- Plano de detalle de tipo de UBS
- Plano de tratamiento y disposición final
- Plano de detalles constructivos
- Plano de conexiones sanitarias
- Plano de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (Planos Hidráulicos, estructuras y eléctricos (de corresponder)
- Plano de detalles constructivos de los componentes



10. ANEXOS

- Padrón de beneficiarios correspondientes (Población demandante)
Se presentará original o copia legalizada de la encuesta para formular el padrón de beneficiarios, la cual detallará la cantidad exacta de habitantes por vivienda, describiendo el nombre del titular de la vivienda, nombre del encuestado (de ser el caso) y la cantidad de habitantes del lugar, como constatación de los trabajos de especificará el número de DNI de cada habitante y firma como datos mínimos.
- Panel fotográfico
La cual visualizará las diversas áreas y tramos donde se proyecta la construcción de los componentes de saneamiento (Captación, sistema, caseta de bombeo, reservorio entre otros)
Se explicará la situación de las condiciones de saneamiento actual, si existiera infraestructura, de describirá su tiempo de servicio, condiciones estructurales, etc.
- Manual de operaciones y mantenimiento
Se presentará de forma que detalle el correcto manejo y mantenimiento de los componentes del sistema de saneamiento.
- Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder)
Si el sistema de saneamiento usase tecnología requeriente de energía eléctrica, se presentará la factibilidad para sustentar su uso adecuado.
- Certificado de habilidad de Ingenieros proyectistas
Emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del expediente técnico
- Acta de conformación de la JASS
- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento
- Acta de constatación en la zona de trabajo
La cual deberá estar firmada por el alcalde/presidente/representante de la comunidad y el jefe de proyectos del expediente técnico.
- Plan COVID-19
Deberá presentarse una propuesta de plan de acuerdo a las normativas vigentes, el presupuesto debe estar definido con su respectiva cotización.



11. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

11.1 Requisitos el Consultor

- El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por las contrataciones 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. La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP en Consultoría en Obras, en la especialidad de obras de saneamiento y afines con categoría B mínimo.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto y durante la ejecución física del proyecto.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio
- El Postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo de la Consultoría deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes técnicos; así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico; y la solvencia económica suficiente. El Postor, en su propuesta técnica deberá designar un domicilio legal, donde la Municipalidad Distrital de Curimáná cursará toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Consultoría de obra, etc.

11.2 Perfil del Personal

PERSONAL PROFESIONAL		
ESPECIALISTA	CARGO DESEMPEÑADO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA	FUNCIONES
Especialista Sanitario (Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil)	Minimo treinta y seis (36) meses como: Especialista, Ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computa desde la fecha de la colegiatura.	Informe Técnico de la situación actual de la Infraestructura. Sanitaria, Diseño de estructuras sanitarias y obras de hidráulicas, así como los de Mitigación ambiental.
Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	Minimo de (12) meses como especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras en elaboración de servicios de consultoría similares; que se computa desde la fecha de la colegiatura.	Elaborar el diseño estructural de todo elemento necesario que garantice el correcto funcionamiento del proyecto.
Especialista Electromecánico (Ingeniero mecánico y/o Ingeniero mecánico electricista)	Minimo de (12) meses como especialista mecánico electricista y/o especialista Electromecánico en elaboración de servicios de consultoría similares; que se computa desde la fecha de la colegiatura.	Evaluar y dimensionar sistemas o equipamientos electromecánicos que requiera el estudio.



Definición obras de saneamiento y afines: de obras de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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.

11.3 RECURSOS FISICOS

RELACION DE EQUIPOS	CANTIDAD MINIMA
Equipo Topográfico (Estación Total), con certificado de calibración no mayor a 06 años.	01
Equipo de Computo o Laptop	02
Impreso Multifuncional	01
Plotter	01
Cámara Digital	01
Movilidad (camioneta 4X4) antigüedad no mayor a 7 años	01



Acreditación: 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 integrantes.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

12.1 Lugar

El proyecto se desarrollará en la Comunidad Nativa de Caco Macaya del distrito de Iparia, Provincia de Coronel Portillo – Departamento de Ucayali.

12.2 Plazo

El plazo total para la entrega del proyecto es de: sesenta (60) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El consultor deberá respetar el cronograma de elaboración del proyecto presentando oportunamente los informes en los plazos indicados en el siguiente cuadro

ENTREGABLES	PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DEL ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE	1er Pago 20%	15 días calendarios, a partir del día siguiente a la suscripción del presente contrato	A la conformidad del Estudio topográficos, por la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial, según los términos de referencia ítem 6.4
SEGUNDO	2do Pago 60%	45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la	A la conformidad del Expediente Técnico completo, por la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura, según

ENTREGABLE		conformidad del primer entregable.	los términos de referencia ítem 6.4
TERCER ENTREGABLE	3er Pago 20%	Aprobación del Estudio	A la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, por Alcaldía (levantada las observaciones y presentación de 01 original + 02 copia + 01 CD con el archivo digital del Expediente Técnico completo)

12.3 PRODUCTOS O ENTREGABLES

El consultor durante el desarrollo de los trabajos deberá de efectuar la presentación de informes, los cuales se detallan:

12.3.1 Primer informe:

El primer informe deberá presentarse dentro de los 15 días calendarios siguientes a la firma del contrato y contendrá: Plan de trabajo, estudio topográfico, propuesta de diseño, padrón de beneficiarios, documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno. Esta información debe alcanzar tanto en físico (impreso) como en digital (en USB o CD debidamente ordenado) para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (Word, Excel, Pdf, Jpg, CAD, S2k, Project)

El consultor deberá presentar mediante carta a la Entidad con atención a la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial (Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura) la información solicitada, debiendo enumerar la relación de documentos que presenta.

12.3.2 Segundo informe

El segundo informe deberá presentarse dentro de los 45 días calendarios siguientes contados a partir del día siguiente de la conformidad del primer entregable y contendrá: Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en PRESET. Esta información debe alcanzar tanto en físico (impreso) como en digital (en CD debidamente ordenado) para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (Word, Excel, Pdf, Jpg, CAD, S2k, Project)

El consultor de obra deberá presentar mediante carta a la Entidad con atención a la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial (Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura) la información solicitada, debiendo enumerar la relación de documentos que presenta.

12.3.3 Informe final:

Para la presentación final del Expediente Técnico se debe adjuntar Resolución de Aprobación (levantadas las observaciones). Los formatos se ajustarán a las normas de INACAL (Antes INDECOPI), utilizando el tamaño DIN A-4 para los documentos y DIN A-1 al DIN A-3 para los planos (No se recibirá planos con medida mayor al formato A-1). Los planos serán adecuados a escalas convenientes para su presentación respectiva en volúmenes, los cuales serán presentados en un archivador donde los folios no deben exceder 550.

El informe final será presentado en 01 original y 01 copia. Además, toda información digital será alcanzada en dispositivo de almacenamiento USB o CD, con los estudios en forma ordenada y de acuerdo a lo establecido en el punto (6.4). La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word
- Tablas y Cuadros en Microsoft Excel
- Estudios en formatos digitalizados (Pdf.)



- Imágenes con extensión JPG
- Planos de diseño en AutoCAD
- Diseño hidráulico, WaterCAD, SewerCAD.
- Topografía en CIVIL 3D
- Estructuras en SAP 2000, Robot
- Presupuesto en S10 2005
- Programación en Microsoft Project.

12.4 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.
- El consultor, es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que formule con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidos por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (03) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- No se considerará recepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.
- El consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable de la Municipalidad Distrital de Iparia.
- Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el consultor de obra deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
- El consultor en la elaboración de los planos, deberá registrarse a lo indicado por la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por la Municipalidad Distrital de Iparia, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- En el caso, que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en el contrato.
- El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura, cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios deberá de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consulta de obra, adicional y deductiva que se pueden generar durante la ejecución de obra del presente proyecto, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad civil y/o penal.
- Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico por causas imputables al consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.



- Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado el expediente técnico contractual. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD de la Contraloría General de la República.

12.5 ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

12.6 SUBCONTRATACION

De ser el caso, el consultor podrá subcontratar el estudio de topografía y el estudio de mecánica de suelos, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

12.7 CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, 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 la consultoría de obra. 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 de obra.



12.8 PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la consultoría de obra.

A solicitud de la entidad, el consultor de obra tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

12.9 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

12.9.1 Revisión del Primer Informe

El primer informe será revisado por la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura, dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. El consultor tendrá 03 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al primer informe todo el historial de documentos que se

generen del proceso de consultoría de obra elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor de obra, levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

12.9.2 Revisión del Segundo Informe

El segundo informe será revisado por la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura, dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. El consultor tendrá 07 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al segundo informe todo el historial de documentos que se generen del proceso de consultoría de obra elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor de obra, levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

Una vez conforme el segundo informe el consultor deberá realizar las coordinaciones respectivas con la entidad, ya que es el responsable de realizar el registro del expediente técnico en la Plataforma de Registros, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS; el expediente técnico pasará por las etapas de admisibilidad, asignación de puntaje y calidad para poder obtener los documentos requeridos en el informe final. El consultor será el responsable de absolver las observaciones que se presenten en cualquiera de las etapas antes mencionadas sin derecho a pagos adicionales por ningún concepto.



12.9.3 Revisión del Informe Final

El informe final será revisado por Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura, dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al consultor de obra de ser el caso sus observaciones. El consultor tendrá 07 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al informe final todo el historial de documentos que se generen del proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor, levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

La Municipalidad Distrital de Iparia revisará y aprobará el informe final a través de la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial finalizando con acto resolutivo, constancia de aprobación y expediente técnico obtenidos de PRESET.

Durante la revisión de los informes presentados, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

12.9.4 Recepción y Conformidad

Luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiere, y entregado el expediente técnico por el consultor de obra con todos los documentos correspondientes al

desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente. La Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura según el cargo de recepción conforme verificará el fiel cumplimiento de los documentos contractuales, se considerará aprobada la consultoría de obra. La conformidad será otorgada a través de la CONSTANCIA DE APROBACIÓN OBTENIDA DE PRESET, y RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL y/o RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, aprobando el expediente técnico.

12.9.5 Resolución de Contrato

La entidad podrá resolver el contrato a causa del incumplimiento de alguna de las obligaciones y no haya sido materia de subsanación y se podrá hacer en forma total o parcial, si el perjudicado fuese la entidad se ejecutarán las garantías que el consultor hubiera entregado. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos contenidos en el art. 164°, 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.10 FORMA DE PAGO

El pago se realizará con la entrega del Expediente Técnico completo aceptado mediante informe por parte de la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura y conformidad de parte de Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial; el cual deberá de ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal y/o Alcaldía por parte de la Entidad, para efectos de pago se adjuntará lo siguiente:

- Informe del consultor (memoria descriptiva, antecedentes, conclusiones).
- Recibo por honorarios o factura.
- RNP de consultoría vigente.
- Copia de resolución de gerencia municipal o alcaldía de aprobación de expediente técnico
- Constancia de aprobación obtenida de PRESET.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia del contrato de consultoría de obra.



Se retendrá el 10% del monto contractual para garantizar la liquidación de consultoría.

Nota: De acuerdo al contrato, se indicará adjuntar una (01) copias del expediente técnico tanto en físico como digital, conteniendo la misma cantidad de folios que el original.

12.11 LIQUIDACION DE CONSULTORIA

El consultor de obra presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, conteniendo:

- Informe de liquidación del consultor de obra.
- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de orden de servicios.
- Copia de comprobante de pago.
- Copia de resolución de gerencia municipal de aprobación de expediente técnico.
- Constancia de aprobación obtenida de PRESET.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia de contrato de consultoría de obra.

12.12 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de retrasos injustificados en la entrega del expediente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IPARIA consultor de obra las penalidades contenidas en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento

de la Ley de Contrataciones del Estado, la penalidad es progresiva y con un monto tope del 10%.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{monto vigente}$$

$$(F \times \text{plazo vigente en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días : F=0.40
 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días : F=0.25



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	5.00% del monto contractual	Según informe de la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura.
2	En caso haya retraso en la presentación de: primer informe, segundo informe; levantamiento de observaciones correspondientes al primer informe, segundo informe e informe final.	0.50% del monto contractual por día de retraso	Según informe de la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura.
3	En caso haya reincidencia o persistencia en el levantamiento de observaciones correspondientes al primer informe, segundo informe e informe final	2.50% del monto contractual	Según informe de la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura.
4	En caso no se cumpla con la presentación de liquidación de consultoría dentro del plazo señalado en el punto 5.21	10.00% del monto de la garantía retenida para garantizar la liquidación	Según informe de la Sub Gerencia de Inversiones e Infraestructura.

12.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

12.14 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

La Declaratoria de Viabilidad del proyecto es requisito previo a la fase del ciclo de inversión: ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política y con los planes de desarrollo respectivos. Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que la consultoría de obra a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

Informe de Consistencia del estudio definitivo a nivel de expediente técnico detallado de proyecto de inversión viable – Formato N° 8A; Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión. Sección A: evaluación de consistencia.

12.15 ESTRUCTURA DE COSTOS

La estructura de costos asciende a la suma de S/. 135,000.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles) Con la estructura de costos se determinará el valor referencial para la contratación de la consultoría de obra para la reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA CC.NN DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI"**– Código Único Inversiones **2305616**, deberá incluir los Gastos Generales, Utilidad e I.G.V. de ser el caso, Dicho monto comprende estudios de Ingeniería. El personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad de la consultoría de obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto



ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EXPEDIENTE TECNICO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA CC.NN DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI", CUI 2305616.

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Tiempo (mes)	Cantidad	Costo Unitario (N/.)	Parcial (N/.)
1	INDICE - MEMORIA DESCRIPTIVA	uno	1.50	1.00		
2	DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO	uno	1.50	1.00		
3	DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL	uno	1.50	1.00		
4	DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y MECÁNICO ELÉCTRICO	uno	1.50	1.00		
5	METRADOS - PRESUPUESTO - ANÁLISIS COSTOS - INGRESOS - FÓRMULA POLINOMICA	uno	1.50	1.00		
6	EXHIBICIONES (VALORADO-MATERIALES-FOTO-SANTI)- EXPLICACIONES TÉCNICAS	uno	1.50	1.00		
7	PLANOS DE DISEÑO	uno	1.50	1.00		
8	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO-PANEL FOTOGRÁFICO	uno	1.00	1.00		
9	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	uno	1.00	1.00		
10	ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS	uno	1.00	1.00		
11	ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO Y/O HIDROLÓGICO	uno	1.50	1.00		
12	ANÁLISIS DE AGUA - CAPTACIÓN - LABORATORIO CERTIFICADO (INACAL)	uno	1.00	2.00		
13	PRUEBA DE BOMBEO- RENDIMIENTO DEL ACUÍFERO	uno	1.50	1.00		
14	ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (AMRS)	uno	1.50	1.00		
15	PLAN TÉCNICO AMBIENTAL	uno	1.50	1.00		
16	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
17	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
18	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
19	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
20	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
21	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
22	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
23	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
24	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
25	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
26	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
27	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
28	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
29	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
30	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
31	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
32	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
33	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
34	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
35	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
36	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
37	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
38	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
39	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
40	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
41	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
42	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
43	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
44	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
45	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
46	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
47	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
48	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
49	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
50	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
51	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
52	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
53	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
54	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
55	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
56	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
57	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
58	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
59	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
60	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
61	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
62	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
63	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
64	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
65	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
66	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
67	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
68	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
69	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
70	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
71	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
72	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
73	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
74	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
75	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
76	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
77	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
78	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
79	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
80	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
81	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
82	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
83	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
84	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
85	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
86	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
87	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
88	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
89	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
90	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
91	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
92	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
93	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
94	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
95	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
96	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
97	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
98	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
99	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		
100	PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL (PLAN DE MANEJO DE RESERVA NATURAL)	uno	1.50	1.00		



13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

14 ANEXOS:

El consultor de obra en esta sección deberá adjuntar la información adicional que considere relevante para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico y que no haya sido posible incluir dentro del

mismo.



ANEXO 01. CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
Nombre de la Entidad:	
Nombre del PI:	
Código único de inversiones:	
Nombre de la Unidad Formuladora:	
Nombre de la Unidad Ejecutora:	
Se deberá presentar el expediente técnico (impreso, y en archivo digital) debidamente firmado, sellado y foliado	
Índice general numerado	
Cartilla de presentación del expediente técnico	
Ficha general del expediente técnico	
1. Memoria descriptiva	
2. Estudio topográfico	
3. Estudio de mecánica de suelos	
4. Estudio de fuentes de agua / hidrológico	
5. Estudio de identificación de peligros y análisis de riesgos en el área del PIP	
6. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno	
7. Memoria de cálculo	
8. Presupuestos (Metrados y Cotizaciones)	
8.1. Planilla de metrados	
8.2. Presupuesto de obra	
8.3. Análisis de costos unitarios	
8.4. Relación de insumos	
8.5. Cotización de materiales	
8.6. Fórmula polinómica	
9. Cronogramas	
9.1. Cronograma de ejecución de obra	
9.2. Calendario de adquisición de materiales	
9.3. Calendario de avance de obra valorizado	
10. Especificaciones técnicas	
11. Planos del proyecto	
12. Resolución de aprobación de expediente técnico	
13. Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos	
14. Certificado ambiental o ficha técnica ambiental	
15. Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos	
16. Padrón de beneficiarios correspondiente	
17. Documentos anexos	
18. Información complementaria	



ANEXO N°02: FICHA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		
I. DATOS DEL PROYECTO		
1.1 Nombre del Proyecto:		
1.1.1. Código del proyecto	Fecha de viabilidad	
	Localidad	Distrito
1.2 Ubicación	Provincia	Departamento
1.3 Clasificación del proyecto (Función)		
1.3.1. Tipo del proyecto (División funcional)		
1.4 Costo total del proyecto (CT)	s/.	
1.4.1. Valor referencial	s/.	
1.4.2. Costo de expediente técnico	s/.	
1.4.3. Costo de supervisión	s/.	
1.5 Plazo de ejecución del proyecto	Días calendario	
1.6 Sistema de contratación		
1.7 Nombre del responsable de la elaboración del expediente técnico		
1.7.1 Profesión		
1.7.2. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
1.7.3 Registro Profesional N°		
1.7.4 Dirección:		
1.7.5 Email:		
1.7.6 Teléfonos: móvil/fijo		
II. DATOS DE LA ENTIDAD		
2.1 Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IPARIA	
	IPARIA	IPARIA
2.2 Dirección	CORONEL PORTILLO	UCAYALI
2.3 Registro único del contribuyente RUC N°		
2.4 Teléfono: celular/fijo		
2.5 Correo institucional		
2.6 Nombre del Representante Legal		
2.6.1. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
2.6.2. Dirección:		
2.6.3. Teléfono: celular/fijo		
III. DESCRIPCIÓN DE LA RELEVANCIA SOCIAL Y ECONÓMICA		
3.1 Relevancia social		
3.1.1 Descripción de la situación actual		
3.1.2 Descripción de la situación deseada		
3.1.3 Contribución del proyecto al desarrollarse en la localidad o zona de intervención		
3.1.4 Otro información		
3.2 Relevancia económica		
3.2.1 ¿Qué tipo de actividades económicas se podrá implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto?		
3.2.2 ¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique		
3.3. Resumen del proyecto (descripción general del expediente técnico):		
3.3.1 Descripción técnica del proyecto		
3.4. Titularidad del terreno		
IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		

4.1 Número de folios	
4.2 Coordenadas UTM de la localización del proyecto	
Fotografías (presentar 06 fotografías como mínimo, de las cuales una toma es panorámica y con el proyectista)	
Fotografías N° 01: Descripción	
Fotografías N° 02: Descripción	
Fotografías N° 03: Descripción	
Fotografías N° 04: Descripción	
Fotografías N° 05: Descripción	
Fotografías N° 06: Descripción	

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse activo y habido por la SUNAT. • El postor debe estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultoria en obras de saneamiento y afine; en la Categoría B mínimo. Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar Ficha RUC • Adjuntar Constancia actualizada de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Especialista Sanitario: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil – Titulado. • Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil – Titulado. • Especialista Electromecánico: Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico electricista – Titulado. Acreditación: <i>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.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Especialista Sanitario: Mínimo treinta y seis (36) meses como: Especialista, Ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión, que se computa desde la fecha de la colegiatura. • Especialista en Estructuras: Mínimo de (12) meses como especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras en elaboración de servicios de consultoría similares; que se computa desde la fecha de la colegiatura. • Especialista Electromecánico: Mínimo de (12) meses como especialista mecánico electricista y/o especialista Electromecánico en elaboración de servicios de consultorías similares; que se computa desde la fecha de la colegiatura. Acreditación: <i>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.</i>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	EQUIPO TOPOGRÁFICO (ESTACIÓN TOTAL), CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN NO MAYOR A 06 AÑOS.	01
2	EQUIPO DE COMPUTO O LAPTOP	02
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
4	PLOTTER	01
5	CÁMARA DIGITAL	01
6	MOVILIDAD (CAMIONETA 4X4) ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 7 AÑOS	01

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una **(1) vez el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

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





respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5¹⁷ veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	77 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>	

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.1 PLAN DE TRABAJO Y OTROS:</p> <p>I) PLAN DE TRABAJO. II) MATRIZ DE ASIGNACIONES DE RESPONSABILIDADES. III) CRONOGRAMA DE UTILIZACION DE PERSONAL, EQUIPOS. IV) DIAGRAMA GANTT DE ACTIVIDADES DE SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que el plan de trabajo y otros.</p>		<p>Presenta metodología que sustente la propuesta en todos los rubros. 40 puntos</p> <p>Presenta metodología que sustente la propuesta en tres rubros. 20 puntos</p>
<p>B.2 CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION</p> <p>I) FICHA TECNICA DE DATOS GENERALES DE PROYECTO. II) ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL CONSULTOR. III) POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGO. IV) CONTROL OPERACIONAL. V) PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIA. VI) TIPO DE CONTINGENCIA. VII) NIVELES DE RESPUESTA EMERGENCIA. VIII) ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES. IX) EQUIPOS DE MATERIALES DE RESPUESTAS A EMERGENCIA. X) ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>		<p>Presenta conocimiento del proyecto que sustente la propuesta en todos los rubros. 37 puntos</p> <p>Presenta conocimiento del proyecto que sustente la propuesta en tres rubros. 20 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p>	

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:200722 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere para obras de saneamiento a nivel nacional

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:201428.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere para obras de saneamiento a nivel nacional ³¹ ³².

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³³.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁴, y estar vigente³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:201136 o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere para obras de saneamiento a nivel nacional 37 38.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.

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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

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: **REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA CC.NN. DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARÍA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI, CIU 2305616”**, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IPARIA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/CS** para la contratación del servicio de consultoría de obra: **REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA CC.NN. DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARÍA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI, CIU 2305616”**, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra: **REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA CC.NN. DE CACO MACAYA, DISTRITO DE IPARÍA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI, CIU 2305616”**.

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 SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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.

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

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

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 60 DIAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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.”

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.

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 LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

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.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:
(SE COMPLEMENTARA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TDR)

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

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

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

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IPARIA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009 – 2022 – MDI/SC (Segunda Convocatoria)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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° 009 – 2022 – MDI/CS (Segunda Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.*