

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHANA



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDSPCH/CS *Primera Convocatoria*

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:
PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS
LOCALIDADES DE CHANA – VISTA ALEGRE – CASHA UCRO – ALTOS MACHAY –
RAHUAYCHACRA – CARHUAC – TAULLI Y PUTACA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHANA –
PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

¹ 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.

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 original, 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.

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.

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 SAN PEDRO DE CHANA
RUC N° : 20166604002
Domicilio legal : Plaza. de armas s/n, Chana
Teléfono: : -
Correo electrónico: : Abast.mdspch@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE CHANA – VISTA ALEGRE – CASHA UCRO – ALTOS MACHAY – RAHUAYCHACRA – CARHUAC – TAULLI Y PUTACA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHANA – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 144,235.73 (ciento cuarenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco con 73/100 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 del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ³	
	Inferior	Superior
S/ 144,235.73 (ciento cuarenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco con 73/100 soles)	S/ 129,812.16 (ciento veintinueve mil ochocientos doce con 12/100 soles)	S/ 158,659.30 (ciento cincuenta y ocho mil seiscientos cincuenta y nueve con 30/100)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 73-2021-MDSPCH-GM el 08 de junio del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

Importante

² 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.

³ 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.

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 **SESENTA (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 5.00 soles en caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General de Presupuesto Publico
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- D.L N°144 que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus

modificatorias.

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo. - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN ADELANTE LA LEY, MODIFICADO CON DECRETO LEGISLATIVO N° 1444.
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF. Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos⁴, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁵ 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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 Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

“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 : 00376009890
Banco : Banco de la Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
i) Estructura de costos de la oferta económica.
j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁹.
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 – SUNEDU¹⁰.
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 integrantes¹¹.
n) Certificado de Habilidad en original del profesional clave

Importante

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

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 original, 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 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 Haya¹².*
- 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 Entidad.

2.7. ADELANTOS

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

No se otorgará Adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

El 30% a la presentación del expediente técnico, previa conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad distrital de San Pedro de Chana

El 70% a la conformidad del Expediente técnico por parte de la y conformidad de pago por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad distrital de San Pedro de Chana y aprobación del Expediente técnico, mediante un documento resolutivo.

El CONSULTOR solicitar el pago como mínimo presentará los siguientes requisitos:

- Documento de solicitud de pago
- Factura o Recibo por Honorarios
- Documento de autorización para abono a cuenta
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)
- Copia del DNI
- Copia de la constancia del RNP (de corresponder)
- Copia de Contrato u Orden de Servicio
- Copia de los antecedentes documentarios de la tramitación del expediente técnico
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnica (a la solicitud de cancelación del servicio)

Cualquier situación de incumplimiento será deducida del monto total contratado

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

TERMINO DE REFERENCIA N° 010–2021–MDSPCH/GIDT–SEP

PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA REALIZAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE CHANA – VISTA ALEGRE – CASHA UCRO – ALTOS MACHAY – RAHUAYCHACRA – CARHUAC – TAULLI Y PUTACA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHANA – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”

I. NOMBRE DEL PROYECTO

Mejoramiento y ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en las localidades de Chana – Vista Alegre – Casha Ucro – Altos Machay – Rahuaychacra – Carhuac – Taulli y Putaca del distrito de San Pedro de Chana – provincia de Huari – departamento de Ancash

II. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

2476100

III. ENTIDAD / DEPENDENCIA QUE CONVOCA

Entidad : Municipalidad Distrital de San Pedro de Chana

Unidad Orgánica : Subgerencia de Estudios y Proyectos

Gerencia : Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

IV. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad del proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en las localidades de Chana – Vista Alegre – Casha Ucro – Altos Machay – Rahuaychacra – Carhuac – Taulli y Putaca del distrito de San Pedro de Chana – provincia de Huari – departamento de Ancash” es mejorar la calidad de vida de la población de las localidades de Chana, Vista Alegre, Casha Ucro, Altos Machay, Rahuaychacra, Carhuac, Taulli y Putaca a través de la disminución de la incidencia de enfermedades digestivas y parasitarias en las localidades mencionadas.

V. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El servicio de Consultoría, se desarrollará en la localidad de Chana, distrito de San Pedro de Chana, provincia de Huari, departamento de Ancash.

VI. ANTECEDENTES

- ✓ Mediante Carta N° 013-2020-AIVH/C, de fecha 05 de marzo del 2020, el Eco. Vidal Aguilar Inti Evaluador del estudio a nivel de pre inversión remite el Informe Técnico N° 008-2020-AIVH/C, de evaluación del estudio de pre inversión y en ella concluye que el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar es aprobada, con un monto de inversión total de S/. 6'077,355.38.
- ✓ Con fecha 23 de junio del 2020, se aprueba en el Banco de Proyectos mediante el Formato N° 07-A, con código único de inversión N° 2476100, del tipo de intervención: mejoramiento y

ampliación el proyecto de inversión pública denominado **“Mejoramiento y ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en las localidades de Chana – Vista Alegre – Casha Ucro – Altos Machay – Rahuaychacra – Carhuac – Taulli y Putaca del distrito de San Pedro de Chana – provincia de Huari – departamento de Ancash”**.

- ✓ **Mediante Informe N° 050-2020-MDSPCH-HNRZ/UE**, de fecha 24 de junio del 2020 el jefe de la Unidad Formuladora Econ. Henry Nelson Ramírez Zavala comunica la viabilidad de la Ficha Técnica Estándar.

VII. OBJETIVO

El objetivo es la contratación de una persona natural o Jurídica para que realice los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto **“Mejoramiento y ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en las localidades de Chana – Vista Alegre – Casha Ucro – Altos Machay – Rahuaychacra – Carhuac – Taulli y Putaca del distrito de San Pedro de Chana – provincia de Huari – departamento de Ancash”**.

VIII. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- ✓ Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- ✓ Ley N° 30282 Ley de equilibrio Financiero de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Pronunciamiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Decreto Legislativo 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- ✓ Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE
- ✓ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, vigente a la fecha
- ✓ Reglamento de metrados vigente
- ✓ Norma Técnica de Edificaciones E-020 “Cargas”
- ✓ Norma Técnica de Edificaciones E-050 “Suelos y Cimentaciones”
- ✓ Norma Técnica de Edificaciones E-060 “Concreto Armado”
- ✓ Normas sobre consideración de Mitigación de Impacto Ambiental
- ✓ Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.

IX. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (COMPONENTE SEGÚN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN)

El CONSULTOR desarrollará el expediente técnico a nivel de ejecución de obra sobre la base del estudio de pre inversión (Ficha Técnica Estándar) viabilizado a nivel del Formato N° 07 - A con código único de inversión N° 2476100, el tipo de intervención: Mejoramiento y ampliación de la normatividad vigente.

La estructura de las partidas según la Alternativa 1 (recomendado) es como sigue:

1. Trabajos preliminares
2. Seguridad y salud ocupacional
3. Sistema de agua potable Chana
 - ✓ Construcción de 02 und de captación de manantial tipo ladera
 - ✓ Construcción de 20 cercos perimétricos en la captación
 - ✓ Instalación de 13,458 ml de línea de conducción (8358 ml con tubería PVC-ISO 1452-2011 y 5,100 ml con tubería HDPE DN=3” (90 mm)).
 - ✓ Instalación de 07 und de válvulas de aire
 - ✓ Instalación de 07 und de válvulas de purga
 - ✓ Construcción de 01 cámara de reunión
 - ✓ Instalación de 4,252.86 ml de red de distribución con tubería PVC U NTP – 399.002 PN 10 DN=3/4”.
 - ✓ Instalación de 17 und de conexiones domiciliarias
 - ✓ Construcción de 09 und de cámara de rompe presión CRP-07
 - ✓ Instalación de 01 und de válvulas de control en la red de distribución
 - ✓ Instalación de 04 und de válvulas de purga en la red de distribución

4. Sistema de agua potable Vista Alegre
 - ✓ Construcción de reservorio rectangular apoyado de 5.0 m3 (inc. Caseta de cloración, caseta de válvulas, veredas, cerco perimétrico)
 - ✓ Instalación de 1407.74 ml de red de distribución con tubería PVC U NTP (L=715 ml de D=3/4", L=77.10 ml de D=1", L=615.64 de D=1 1/2")
 - ✓ Instalación de 02 und cámara rompe presión CRP-07
 - ✓ Instalación de 06 und de válvulas de control en la red de distribución
 - ✓ Instalación de 05 und de válvulas de purga en la red de distribución
 - ✓ Instalación de 26 und de conexiones domiciliarias
5. Sistema de agua potable Cashaucro
 - ✓ Instalación de 03 und de cámara de rompe presión CRP-06
 - ✓ Instalación de 02 und de válvulas de aire
 - ✓ Instalación de 03 und de válvulas de purga
 - ✓ Instalación de 01 und de cámara de reunión
 - ✓ Instalación de 2,494.69 ml de línea de conducción con tubería PVC U NTP-399.002 PN DN=1 1/2".
 - ✓ Construcción de 01 reservorio apoyado rectangular de 5.0 m3 (inc. Caseta de cloración, caseta de válvulas, veredas, cerco perimétrico)
 - ✓ Instalación de 6,529.54 ml de red de distribución con PVC U NTP (L=5,870.20 ml de D=3/4", L=659.34 ml de D=1")
 - ✓ Instalación de 23 und de cámara de rompe presión CRP-07
 - ✓ Instalación de 04 und de válvulas de control en la red de distribución
 - ✓ Instalación de 07 und de válvulas de purga en la red de distribución
 - ✓ Instalación de 24 und de conexiones domiciliarias
6. Planta de Tratamiento de aguas residuales sector Chana
 - ✓ Construcción de 01 und de cámara de rejillas
 - ✓ Construcción de 01 desarenador
 - ✓ Construcción de 01 und de tanque inhoff
 - ✓ Construcción de 01 filtro biológico
 - ✓ Construcción de 01 lecho de secado
7. Unidad básica de saneamiento con arrastre hidráulico (Carhuac=01 und; Taulli=04 und; Putaca=08 und; Chana=10 und)
 - ✓ Construcción de 23 und de casetas de UBS
 - ✓ Construcción de 23 und de biodigestor
 - ✓ Construcción de 23 und de pozo de absorción
 - ✓ Construcción de 23 und de caja de registro
 - ✓ Construcción de 23 und de registro de lodos
 - ✓ Construcción de 23 und de lavadero domiciliario
8. Mitigación ambiental
9. Flete
10. Plan de monitoreo ambiental

X. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- ✓ La elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente, deben estar enmarcados dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE, DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias, para lograr la aprobación del estudio definitivo. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o Estudio de Preinversión, que sustento la declaración de viabilidad; o la información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de estudio definitivo.
- ✓ Un proyecto de Inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variación en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de Preinversión o Ficha Técnica que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica. En caso contrario, deberá elaborar el INFORME DE NO INTERVENCION.
- ✓ El estudio debe enmarcarse en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias, o las que entren en vigencia durante el

plazo de prestación, actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

- ✓ El CONSULTOR debe tener presente que el nombre del proyecto materia del presente estudio, no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio nuevas alternativas viables a la Entidad, en su calidad de Unidad Formuladora.
- ✓ El CONSULTOR deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la Supervisión con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente; asimismo deberá coordinar con la municipalidad.
- ✓ El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática de agua potable y disposición sanitaria de excretas en las localidades del ámbito de intervención del proyecto.
- ✓ Es también obligación contractual del CONSULTOR contar el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades planteadas para elaboración del expediente técnico.
- ✓ La Supervisión dará conformidad a los informes que sean presentados por el CONSULTOR para la aprobación del Área Técnica de la Municipalidad.
- ✓ El CONSULTOR deberá levantar las observaciones que el Área Técnica de la Municipalidad, formule al estudio, aun cuando cuente con la conformidad de la Supervisión.
- ✓ Asimismo, el Área Técnica de la Municipalidad, está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el CONSULTOR deberá complementar todo tipo de información que sea requerida.
- ✓ La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por la Supervisión, la cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitada a la Municipalidad.
- ✓ Para la elaboración del Expediente Técnico se deberá recabar información primaria complementada con información secundaria, previa inspección a campo y en coordinación con la JASS y los beneficiarios de las localidades afectadas.
- ✓ El CONSULTOR deberá mantener periódicamente informada a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo territorial de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chana sobre la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El Expediente Técnico a entregar debe guardar estricto cumplimiento de la normativa vigente, así como del reglamento nacional de edificaciones.
- ✓ Realizar el reconocimiento del terreno en campo, estudio topográfico del área de intervención insitu, estudios de mecánica de suelos en campo y gabinete.
- ✓ Realizar la ingeniería del proyecto que consiste principalmente en el diseño estructural de la infraestructura.

XI. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el CONSULTOR, para los fines de contratación de la ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se debe de definir el objeto, el costo, plazos y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá de contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El CONSULTOR suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su integridad técnica e integridad física.

El CONSULTOR deberá de presentar el Expediente Técnico, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

Contenido del Expediente Técnico

1. CARATULA

2. ÍNDICE

(Será enumerado de acuerdo a la foliación del expediente técnico)

3. RESUMEN EJECUTIVO

Se deberá indicar: el nombre completo del estudio de Pre Inversión, el código SNIP o código único de inversión, datos generales, objetos, ubicación según coordenadas UTM, población beneficiaria, resumen del diagnóstico de los servicios existentes, resumen de las obras proyectadas, resumen del presupuesto de obra, modalidad de ejecución, sistema de ejecución, fuente de financiamiento, tiempo de ejecución.

4. MEMORIA DESCRIPTIVA

Será adecuada a la naturaleza del proyecto. Describirá en forma breve las características relevantes del Proyecto, así como:

4.1 **Datos generales**

4.2 **Antecedentes**

Se debe de indicar el nombre completo del estudio a nivel de Pre Inversión, señalando el mes y año de aprobación (viabilidad técnica según SNIP o Invierte Pe). Además, mencionar que el Estudio de Pre Inversión se basó en diagnóstico de campo, indicando los aspectos más importantes de los mismo entre otros.

4.3 **Objetivos generales y específicos**

Describir el objetivo central del proyecto, el cual debe reflejar los cambios esperados con la ejecución del mismo. Describir el/los objetivos (s) del proyecto relacionados con el proyecto.

4.4 **Características generales de los lugares de intervención**

Ubicación del proyecto (política y geográfica), área de influencia del proyecto, vías de acceso, clima, topografía, geología, morfología, hidrología, etc.

4.5 **Características Socio-Económicas de los lugares de intervención**

Vivienda, actividades económicas, salud, educación, servicios básicos existentes, otros.

4.6 **Población beneficiaria**

Proyecciones poblacionales y demanda (agua potable y disposición de sanitarias excretas)

4.7 **Descripción de los sistemas existentes**

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente. En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros. Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes. Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión. Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser Presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

4.8 **Déficit por componentes de los sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas**

4.9 **Consideraciones en el diseño del proyecto**

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

4.10 **Descripción técnica del proyecto (metas físicas)**

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desagües, áreas de drenaje de alcantarillado, características de los equipamientos, etc. Diferenciar lo que se va a rehabilitar y ampliar En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras. Detallar los sistemas que tiene el proyecto indicando, los componentes (agua y saneamiento) y la población de diseño de cada sistema. Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica

de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

4.11 **Cuadro resumen de metas**

Se presentará en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad.

4.12 **Cuadro de metas contempladas en el estudio de pre inversión frente V.S cuadro de metas contempladas en el expediente técnico**

Se presentará en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad. Y se sustentara la variación de existir.

4.13 **Capacidad operativa del operador (O:C)**

4.14 **Resumen de estudios preliminares y complementarios**

Resumen del estudio ambiental, resumen del análisis de vulnerabilidad y análisis de riesgo, resumen de certificaciones, autorizaciones acreditaciones, otros.

4.15 **Cuadro resumen de presupuesto**

4.16 **Modalidad de ejecución de obra**

4.17 **Sistema de contratación**

4.18 **Fuente de financiamiento**

4.19 **Plazo de ejecución de la obra**

4.20 **Otros de acuerdo al manual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.**

5. MEMORIA DE CALCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas.

Para el caso de proyectos en el ámbito rural se cuenta con la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 184-2012- VIVIENDA de fecha 28.08.12 y su modificatoria aprobada con Resolución Ministerial N° 065-2013-VIVIENDA de fecha 08.03.2013. Asimismo, tomar en cuenta las disposiciones dadas con la Resolución Ministerial N° 002-2015- VIVIENDA de fecha 08.01.2015 donde se aprueba el criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas a aplicarse en los centros poblados del ámbito rural. Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centro poblados del ámbito rural del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas. Para el caso de proyectos en zonas urbanas se podrá tomar como referencia el "Reglamento de elaboración de proyectos de agua potable y alcantarillado para habilitaciones urbanas de Lima Metropolitana y Callao" aprobado con Resolución de Gerencia General N° 0501-2010-GG (Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de LimaSEDAPAL).

5.1 **Parámetros de diseño**

Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, variación de consumo, almacenamiento, densidad poblacional, etc. (indicar las fuentes oficiales de información)

5.2 **Diseño y calculo hidráulico**

5.3 **Diseño y cálculo estructural**

Diseño de los componentes de la infraestructura, captación, desarenador, reservorio, cámara de rompe presión, etc.

6. PLANILLA DE SUSTENTO DE METRADO POR PARTIDA

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS- DNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

Presentar resumen de metrados y planilla de metrado.

7. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

- 7.1 Hoja de resumen de presupuesto base
- 7.2 Presupuesto analítico
- 7.3 Presupuesto base detallado (Debe indicar la fecha del presupuesto)
- 7.4 Desagregado de gastos generales
- 7.5 Desagregado de Costos de Supervisión de Obra
- 7.6 Desagregado de componente social
- 7.7 Sustento del flete
- 7.8 Otros

8. RELACIÓN DE INSUMOS

- 8.1 Lista de cantidades de materiales e insumos
- 8.2 Lista de cantidades de equipos a utilizar
- 8.3 Lista de cantidades de mano de obra
- 8.4 otros

9. FORMULA POLINÓMICA

De corresponder, se deberá incluir la fórmula polinómica de reajuste, Decreto Supremo N° 011-79-VC

Agrupamiento preliminar y formula polinómica

10. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Se detallarán las pautas asumidas para la formulación de los Análisis de Costos, en cuanto a rendimientos asumidos para la zona, costos de mano de obra, precios de materiales, etc.

11. CRONOGRAMA DE OBRA

- 11.1 Cronograma de avance de ejecución de obra (diagrama Gantt)
- 11.2 Cronograma PERT CPM (Programación de ejecución de obra)
- 11.3 Cronograma valorizado de ejecución de obra
- 11.4 Cronograma de adquisición de materiales
- 11.5 curva "S"
- 11.6 Demas hojas presupuestarias que requiera la entidad y/o el Ministerio de Vivienda, etc.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada una de las partidas del presupuesto deben estar con sus especificaciones técnicas. Obligatoriamente las especificaciones técnicas por partida deben estar organizada de la siguiente manera:

- 12.1 Definición de la partida
- 12.2 Descripción de los trabajos
- 12.3 Materiales a utilizar
- 12.4 Equipos
- 12.5 Modo de ejecución de la partida
- 12.6 Controles técnicos de ejecución y geométricos según fuese el caso
- 12.7 Método de medición
- 12.8 Forma de pago

13. ESTUDIOS BÁSICOS

Se realizará de acuerdo a las buenas prácticas, como mínimo tendrá la siguiente estructura.

13.1 Estudio topográfico

- 13.1.1 Objetivo
- 13.1.2 Metodología
- 13.1.3 Memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- 13.1.4 Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- 13.1.5 Fotos de BM
- 13.1.6 Coordenadas UTM de la Poligonal
- 13.1.7 Plano Topográfico

- 13.1.8 Conclusiones
- 13.1.9 Recomendaciones
- 13.1.10 Anexos: Puntos topográficos, Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.

13.2 **Marco geológico y morfológico del lugar donde se realizará el proyecto**
Adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicarse las normas correspondientes

- 13.3 **Estudio de mecánica de suelos**
Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI. El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:
- ✓ Número de calicata por componentes
 - ✓ Tipo de terreno
 - ✓ Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad FísicoQuímica del Suelo)
 - ✓ Capacidad Portante
 - ✓ Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración)
- El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación. Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

13.4 **Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Ficha Técnica Ambiental (FTA), Estudio de Impacto ambiental (DIA), según corresponda, además de la Certificación Ambiental, por ende, sujeto a las normas vigentes de acuerdo al MVCS**

- 13.4.1 Aspectos Generales del Estudio
- 13.4.2 Objetivos del estudio
- 13.4.3 Marco legal e Institucional
- 13.4.4 Descripción y análisis del proyecto
- 13.4.5 Área de influencia del proyecto
- 13.4.6 Line base socio ambiental
- 13.4.7 Identificación y evaluación de afectaciones prediales centro del Derecho de Vía
- 13.4.8 Identificación y evaluación de pasivos ambientales
- 13.4.9 Plan de Monitoreo Ambiental
- 13.4.10 Participación Ciudadana
- 13.4.11 otros
- 13.4.12 Conclusiones
- 13.4.13 Recomendaciones
- 13.4.14 Bibliografía
- 13.4.15 Anexos
 - ✓ Formatos de fichas y cuadros
 - ✓ Panel fotográfico
 - ✓ Planos y mapas

13.5 **Estudio de canteras y afirmado**

13.6 **Estudio de Botadero**

13.7 **Análisis detallado de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD).**

- 13.7.1 Objetivos
- 13.7.2 Alcances
- 13.7.3 Resultados del estudio
- 13.7.4 Objetivos y Alcances.
- 13.7.5 Aspectos Generales.
- 13.7.6 Peligros Identificados en el área del proyecto.
- 13.7.7 Medidas de reducción de riesgos
- 13.7.8 Plan de contingencia
- 13.7.9 etc.
- 13.7.10 Conclusiones
- 13.7.11 Llenado de fichas correspondientes a anexo N°01 Formato para identificar, analizar y dar respuestas a riesgos; Anexo N° 02 Matriz de probabilidades e impacto según guía de PMBOX; Anexo N° 03 formato para asignar riesgos

13.8 **Estudios de fuentes de agua**

Análisis Físico Químico y Bacteriológico con Informe de Interpretación de Resultados.
Comprobante de Pago

13.9 **Estudio de tes de percolación**

13.10 **Plan de Seguridad y Salud Ocupacional**

13.11 **Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo**

14. PLANOS

Anexar un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles.

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- 14.1.1 Planos generales
 - Plano de ubicación del Proyecto
 - Plano del área de influencia del proyecto
 - Plano topográfico
 - Plano de trazado y lotización
 - Plano de ubicación de cantera y afirmados
 - Plano de ubicación de botadero
 - Otros (especificar)
- 14.1.2 Planos de la infraestructura existente
 - Sistema de Agua Potable
 - Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - Otros (Especificar)
- 14.1.3 Plano del sistema de agua potable proyectado
 - Planos de Replanteo de Componentes Primarios
 - Plano General del Sistema de Agua Potable
 - Planos de Arquitectura de cada Componente
 - Planos de Estructura de cada Componente
 - Plano de Ubicación de la PTAP
 - Plano del Perfil Hidráulico de la PTAP
 - Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
 - Plano de Redes de Agua para Consumo Humano
 - Plano de Modelamiento Hidráulico
 - Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios
 - Plano de Conexiones Domiciliarias

- Planos de Detalles Típicos
- Otros (Especificar)
- 14.1.4 Planos del Sistema de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)
 - Plano General de Sistema de Alcantarillado
 - Plano de Redes de Alcantarillado
 - Plano de Diagrama de Flujo
 - Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes
 - Planos de Detalles Típicos
 - Plano de ubicación de la PTAR
 - Planos de Arquitectura de la PTAR
 - Planos de Estructuras de la PTAR
 - Plano del Perfil Hidráulico de la PTAR
 - Plano de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales
 - Otros (Especificar)
- 14.1.5 Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas Proyectado (UBS)
 - Plano de Localización y Ubicación de las UBS
 - Planos de Arquitectura de la UBS
 - Planos de Estructuras de la UBS
 - Plano de Estructura de Tratamiento y/o Disposición Final
 - Planos de Instalaciones Sanitarias
 - Planos de Instalaciones Eléctricas
 - Otros (Especificar)
- 14.1.6 Planos de Sistemas No Convencionales
 - Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
 - Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
 - Planos de Instalaciones Sanitarias
 - Planos de Instalaciones Eléctricas
 - Otros (Especificar)

15. COMPONENTE SOCIAL

- 15.1 Análisis, Sistematización, Procesamiento de la Información Recopilada en Campo
- 15.2 Planes de Componente Social
 - 15.2.1 Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - 15.2.2 Plan de Gestión del Servicio
 - 15.2.3 Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la Implementación del Proyecto
- 15.3 Presupuesto del Componente Social
 - 15.3.1 Presupuesto del Plan de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - 15.3.2 Presupuesto del Plan de Gestión de Servicios
 - 15.3.3 Presupuesto del Plan de Capacitación para la Gestión y Administración de los Recursos Durante la implementación del Proyecto
- 15.4 Documentos, Actas y/o Anexos
 - 15.4.1 Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Funcionarios Municipales para el inicio del Expediente Técnico
 - 15.4.2 Acta de Reunión Informativa con Autoridades y Población de la Comunidad para el inicio del Expediente Técnico
 - 15.4.3 Padrón Definitivo de Asociados y/o beneficiarios
 - 15.4.4 Acta de Asamblea General de Aprobación y Validación del Padrón Definitivo de Asociados y/o beneficiarios
 - 15.4.5 Encuesta Socio-Económica
 - 15.4.6 Diagnóstico de la Organización Comunal (OC)
 - 15.4.7 Elaboración del Mapeo de Actores
 - 15.4.8 Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto por la entidad responsable del mantenimiento
 - 15.4.9 Acta de Asamblea General de los Asociados y/o beneficiarios para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno

- 15.4.10 Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado y/o beneficiarios para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS)
- 15.4.11 Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Usuario
- 15.4.12 Documento que garantice la libre disponibilidad de terreno
Cuando el terreno pertenece a la Comunidad Campesina:
 - ✓ Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
 - ✓ Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.Cuando el terreno pertenece a una Entidad Pública:
 - ✓ Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto.
- 15.4.13 Saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará el reservorio y la captación
- 15.4.14 Acta de constatación de visita de campo firmada por los representantes y/o autoridades del lugar.
- 15.4.15 Planes de la Intervención social y presupuestos

16. ANEXOS

- 16.1 Estudio poblacional
- 16.2 Manual de operación y mantenimiento
El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y del Sistema de Alcantarillado Sanitario. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, Se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:
Sistema de captación
Sistema de tratamiento de agua potable
 - ✓ Procesos de tratamiento
 - ✓ Funcionamiento del sistema
 - ✓ Operación del sistema
 - ✓ Mantenimiento del sistemaLínea de conducción
Reservorios
Redes de agua
Colectores
Emisor
Sistema de tratamiento de aguas residuales
 - ✓ Procesos de tratamiento
 - ✓ Funcionamiento del sistema
 - ✓ Operación del sistema
 - ✓ Mantenimiento del sistemaCámara de bombeo de desagüe
Tratamiento y disposición de lodos y otros
Sistemas de UBS
Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.
- 16.3 Plan de Capacitación en Operación y Mantenimiento (Metodología, cronograma de actividades y presupuesto del Plan de Capacitación)
- 16.4 Panel fotográfico
Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura
- 16.5 Cotización de materiales (mínimo 03 cotizaciones en formatos o proformas con firma proveedor)

- 16.6 Resoluciones, Certificados. Acreditaciones y/o Autorizaciones
 - 16.6.1 Certificado de laboratorio sobre la calidad del agua
 - 16.6.2 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o monitoreo arqueológico (CIRA) según corresponda.
 - 16.6.3 Certificación ambiental
 - 16.6.4 Resolución de autorización para el uso de agua por parte del ALA
 - 16.6.5 Autorización sanitaria de aprobación de diseño de las plantas de tratamiento de agua potable por parte de DIGESA
 - 16.6.6 Autorización de vertimiento y/o reúsos de aguas residuales, otorgadas por el ANA
- 16.7 Documentación de los profesionales especialistas participantes en la elaboración y revisión del expediente técnico
 - 16.7.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico
 - 16.7.2 Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico.
 - 16.7.3 Lista de Profesionales contratados para la evaluación del Expediente Técnico
 - 16.7.4 Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la evaluación del Expediente Técnico.
- 16.8 Formato N° 08 A: Adjuntar para el registro de la ficha técnica en el sistema de Banco de Inversiones de acuerdo al Invierte Pe.
- 16.9 Documento en Digital (DC-ROM)
 - 16.9.1 Disco compacto con versión editable de todo el proyecto
 - 16.9.2 Disco compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el proyecto

Nota: El expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el jefe de proyecto y/o representante legal del postor adjudicado y los especialistas respectivos en los ítems que corresponden.

XII. EL CONSULTOR: RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS REQUERIDOS

a) El consultor

- ✓ Persona Natural o Jurídica, inscrito en registro nacional de proveedores con experiencia en evaluación y/o elaboración de expedientes técnico
- ✓ La revisión de los documentos y planos por parte de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chana durante la elaboración del estudio no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- ✓ El CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra.
- ✓ El CONSULTOR de obra debe contar con el RNP capítulo Consultor de Obras, en la especialidad **"Consultoría en obras de saneamiento y afines"** y la **CATEGORÍA B O SUPERIOR**
- ✓ No estar inhabilitada para contratar con el estado.

b) Compromiso del Consultor

- ✓ El CONSULTOR conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo técnico y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará el CONSULTOR.
- ✓ El CONSULTOR es directamente responsable de que el proyecto se ejecute, con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado según Art. 40: responsabilidad del Contratista.
- ✓ No se considera recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ El CONSULTOR y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias para los profesionales de la Entidad.

- ✓ Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliadas, selladas y firmadas por el personal responsable, CONSULTOR, deje de estudio y/o representantes, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- ✓ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Entidad, el profesional remplazado presentará el perfil del profesional que lo remplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- ✓ Es responsabilidad del CONSULTOR el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

c) Recursos humanos requeridos

- ✓ **Ingeniero jefe de proyecto**
 - Ingeniero Civil, o Sanitario, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.
 - Experiencia mínima de veinticuatro meses (24) meses efectivos como Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o formulador y/o proyectista, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como **JEFE DE PROYECTOS**, que se computa desde la colegiatura.
 - El profesional no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano.
- ✓ **Ingeniero especialista en saneamiento**
 - Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión
 - Experiencia mínima de doce (12) meses efectivos como Especialista en saneamiento en elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como en **ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO**, que se computa desde la colegiatura.
 - El profesional no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano.
- ✓ **Ingeniero especialista en costos y presupuesto**
 - Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión
 - Experiencia mínima de doce (12) meses efectivos como Especialista en Metrados, Costos y/o Presupuesto en elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares, al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**, que se computa desde la colegiatura.
 - El profesional no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano.

Acreditación:

- ✓ Copia simple del título profesional
- ✓ Certificado de habilidad del ejercicio de la profesión (CIP) hábil
- ✓ La experiencia se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos acompañado de: (i) conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia de la persona natural o jurídica en este tipo de servicio. El periodo de vigencia de las constancias será válido solo los últimos 10 años

Nota: Se considerará servicios de consultorías de obras similares correspondientes a la actividad de elaboración de Expedientes Técnicos a los siguientes: construcción y/o remodelación y/o mantenimiento y/o reconstrucción y/o mejoramiento de infraestructura de saneamiento (captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o conexiones domiciliarias de agua y desagüe y/o redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o emisores y/o plantas de tratamiento de aguas residuales y/o UBS).

d) Equipo necesario para el servicio

El profesional deberá de contar como mínimo con los siguientes equipos:

Ítem	equipo	und	Cantidad
1.0	Estación Total con kits de accesorios	gbl	01
2.0	Camioneta 4 x 4	und	01
3.0	Computadora con procesador i-7	Und	01
4.0	Impresora multifuncional	und	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 equipo requerido.

e) Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el área usuaria incluye lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados será de dos (02)
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será del 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será no menor del 50%.

XIII. DURACIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio será de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

XIV. PRODUCTO A ENTREGAR

N°	ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA*	FORMA DE PRESENTACIÓN (documento impreso)
1	Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra final de la Consultoría	A los 60 días calendario	Para la evaluación: Un (01) original + CD A la aprobación: (02) originales y dos (02) copias c/u con su CD (con la información completa del estudio donde la información deberá de estar en su propio formato como: Auto CAD, S10 presupuesto, base de datos backup, Word, Exel, etc), debidamente foliados, suscritos y sellados por los profesionales responsables de la elaboración y de la Supervisión (Evaluador Externo) y especialistas. Los documentos complementarios que se saquen copia para el otro original serán a color y legalizado.

* Contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato

Nota: Trascurrido el plazo señalado se aplicará la penalidad según la escala de penalidades, la demora en la aprobación del expediente técnico por parte de la ENTIDAD por causas no imputables al CONSULTOR no será sujeto de penalidad

XV. VALOR REFERENCIA

El valor estimado será determinado de acuerdo al estudio de mercado realizado por el área competente (Subgerencia de Abastecimiento), sin embargo, el valor referencial de la consultoría estimado por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo territorial asciende a **S/ 144,235.73 (ciento cuarenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco con 73/100 soles)**, incluido los impuestos de ley, tal como se sustenta a continuación.

Ítem	descripción	und	cant	coeficiente	Costo unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)
01	COSTO DIRECTO					S/93,179.32
1.1	Plantel profesional					43000.00
1.1.1	Ing. Jefe de Proyecto	mes	2.00	100%	10000.00	20000.00
1.1.2	Ing. Especialista en Saneamiento	mes	2.00	100%	8000.00	16000.00
1.1.3	Ing. Especialista en costos y presupuesto	mes	2.00	50%	7000.00	7000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2021-MDSPCH/CS – Segunda Convocatoria

Ítem	descripción	und	cant	coeficiente	Costo unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)
1.2	Personal Técnico					3000.00
1.2.1	Dibujante en CAD	mes	1.00	50%	3000.00	1500.00
1.2.2	Topógrafo	día	10.00		100.00	1000.00
1.2.3	Ayudante del Topógrafo	día	10.00		50.00	500.00
1.3	Estudios					30000.00
1.3.1	Estudio hidrológico	und	1.00		3000.00	3000.00
1.3.2	Estudio de mecánica de suelos	und	1.00		4000.00	4000.00
1.3.3	Estudio para el CIRA	und	1.00		4000.00	4000.00
1.3.4	Declaratoria de Impacto Ambiental (DIA), Ficha Técnica Ambiental (FTA), Estudio de Impacto ambiental (DIA), según corresponda	und	1.00		10000.00	10000.00
1.3.5	Análisis detallado de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD)	und	1.00		3000.00	3000.00
1.3.6	Estudios de fuentes de agua	und	1.00		3000.00	3000.00
	Estudio de tes de percolación	und	1.00		3000.00	3000.00
1.4	Certificaciones					3200.00
1.4.1	Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	und	1.00		1200.00	1200.00
1.4.2	Certificación ambiental	und	1.00		2000.00	2000.00
1.5	Pruebas de laboratorio					11800.00
1.5.1	EMS - Capacidad admisible	und	30.00		25.00	750.00
1.5.2	EMS - Análisis granulométrico por tamizado (Clasificación de suelo)	und	5.00		250.00	1250.00
1.5.3	Análisis físico, químico y bacteriológico del agua	und	2.00		900.00	1800.00
1.5.4	Autorización sanitaria de aprobación de diseño de las plantas de tratamiento de agua potable por parte de DIGESA	und	1.00		3000.00	3000.00
1.5.5	Autorización de vertimiento y/o reúsos de aguas residuales, otorgadas por el ANA	und	1.00		3000.00	3000.00
1.5.6	Autorización para el uso de agua por parte del ALA	und	1.00		2000.00	2000.00
1.6	Servicios					2000.00
1.6.1	Alquiler de equipos topográficos	día	10.00		150.00	1500.00
1.6.2	Equipos de cómputo, Impresora y afines	mes	1.00		500.00	500.00
1.6.3	Saneamiento físico legal del terreno	gbl	1.00		10000.00	10000.00
1.7	Insumos para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19					179.32
1.7.1	Mascarilla quirúrgica de tres capas	und	100.00		0.42	42.37
1.7.2	Alcohol de 90°	litro	2.00		8.47	16.95
1.7.3	Alcohol en gel	litro	2.00		16.95	33.90
1.7.4	Bolsa roja de 20 x 30 mm	und	8.00		0.17	1.36
1.7.5	Jabón líquido antibacterial x 800 ml	und	2.00		8.47	16.95
1.7.6	Papel Toalla doble hoja (3m)	und	8.00		4.24	33.90
1.7.7	Lejía desinfectante	gln	2.00		16.95	33.90
02	GASTOS GENERALES					S/ 21,600.00
2.1	Alquiler de oficina	mes	2.00		500.00	1000.00
2.2	Alquiler de camioneta (inc. Chofer y combustible)	mes	2.00		6000.00	12000.00
2.3	Materiales de escritorio	gbl	1.00		500.00	500.00

Íte m	descripción	und	cant	coefi cient e	Costo unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)
2.4	Impresión de planos	gbl	1.00		2000.00	2000.00
2.5	Copias	gbl	1.00		1500.00	1500.00
2.6	Alimentación del personal	mes	2.00		800.00	1600.00
2.7	Gastos para concurso de licitación	Esti ma.	1.00		3000.00	3000.00
03	UTILIDAD (8% del costo directo)					S/ 7,454.35
						=====
	Sub Total de Costos					S/ 122,233.67
	IGV (18%)					22,002.06
	Costo total de la consultoría (S/.)					S/ 144,235.73

XVI. FORMA DE PAGO

El 30% a la presentación del expediente técnico, previa conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad distrital de San Pedro de Chana

El 70% a la conformidad del Expediente técnico por parte de la y conformidad de pago por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad distrital de San Pedro de Chana y aprobación del Expediente técnico, mediante un documento resolutivo.

El CONSULTOR solicitar el pago como mínimo presentará los siguientes requisitos:

- Documento de solicitud de pago
- Factura o Recibo por Honorarios
- Documento de autorización para abono a cuenta
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)
- Copia del DNI
- Copia de la constancia del RNP (de corresponder)
- Copia de Contrato u Orden de Servicio
- Copia de los antecedentes documentarios de la tramitación del expediente técnico
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnica (a la solicitud de cancelación del servicio)

Cualquier situación de incumplimiento será deducida del monto total contratado

XVII. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se revisa el estudio definitivo o expediente técnico a través de la Supervisión (Evaluador Externo), la Aprobación del Expediente Técnico, con Informe de Conformidad, emitido por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, el cual se realiza en base al Informe de Aprobación de Expediente Técnico por la Supervisión (Evaluador Externo).

En el caso que el expediente técnico tenga OBSERVACIONES la entidad deberá notificar al consultor para que en el plazo de diez (10) días para subsanar las observaciones.

El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la firma del contrato.

Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:

- ✓ El tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chana
- ✓ El tiempo de revisión por de la Supervisión (Evaluador Externo)

XVIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la municipalidad distrital de San Pedro de Chana dará su conformidad cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- ✓ El CONSULTOR haya entregado dos (02) originales y 02 (copias) de ejemplares del estudio completo, visado en todas sus páginas por los profesionales responsables de su elaboración.
- ✓ El CONSULTOR haya entregado un (01 CD) compacto en cada juego, que contenga la información en digital del estudio en forma completa.
- ✓ A la aprobación del Expediente técnico, mediante un documento resolutivo

XIX. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS.

- ✓ El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- ✓ El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid-19”, así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio de consultoría de obra.

XX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

a) Responsabilidades y obligaciones del consultor

De las Responsabilidades:

- ✓ El CONSULTOR asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del expediente técnico material del presente termino de referencia.
- ✓ El CONSULTOR se obliga a cumplir con el objeto del término de referencia, con estricta sujeción a las bases del proceso de selección y a su propuesta Técnica – Económica que forma parte integrante del Contrato de servicios, así como a los términos y condiciones de dicho contrato.
- ✓ El CONSULTOR se obliga a subsanar las observaciones que formule la Supervisión y/o Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- ✓ El CONSULTOR es responsable de manipular y preservar eficientemente la documentación entregada por la Entidad para el desarrollo de la consultoría.
- ✓ El CONSULTOR es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad.
- ✓ El CONSULTOR asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formule la Supervisión, Área de Estudios y/o Área Técnica de Proyectos de la entidad.
- ✓ La revisión de los documentos y planos por parte de la Supervisión, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo a la Supervisión la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- ✓ Según la directiva en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la responsabilidad total que compete al consultor en el estudio que desarrolla, debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la aprobación del Expediente Técnico.
- ✓ Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.
- ✓ En caso de responsabilidad con la municipalidad distrital de San Pedro de Chana y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del expediente técnico se deja en claro que:
 - Las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.
 - Todos los trámites y permisos que se requiera para la consultoría ante otras entidades son de cuenta y cargo exclusivo de dicha consultoría sin responsabilidad alguna de la municipalidad distrital de San Pedro de Chana.

De las obligaciones:

- ✓ De darse el caso, que posterior a la conformidad técnica se detecte que en el expediente técnico se detecte omisión o reducción de algún contenido no exime a la obligación de el CONSULTOR la subsanación de los mismo.
- ✓ El CONSULTOR se obliga ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente termino de referencia garantizando que la ejecución de la consultoría sea de calidad.
- ✓ Contar con una estructura organizada que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- ✓ El CONSULTOR se obliga a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.

b) Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

La entidad brindara todas las facilidades que por naturaleza de las labores operativas a realizarse se requiera a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

c) Adelantos

No se otorgará adelantos

d) Sistemas de contratación

A Suma Alzada

e) Subcontratación

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización de la Municipalidad, de acuerdo al art. 147° del RLCE.

Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la Municipalidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Municipalidad.

f) Términos de confiabilidad

La documentación que se genere el CONSULTOR durante la elaboración y gestión del Expediente Técnico, constituirá de propiedad de La **Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaná** y no podrá ser utilizado por el CONSULTOR para otros estudios similares sin la respectiva autorización por parte de la ENTIDAD.

g) Propiedad intelectual

La municipalidad distrital de San Pedro de Chana tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sin limitaciones, incluidos 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.

XXI. PENALIDADES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el Art. 161 "Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado se ha establecido en el presente servicio la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades:

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

a) Penalidad por mora

De acuerdo al Art. 162 "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retrasos injustificados por parte del CONSULTOR, la Entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. El monto de penalidad diaria acorde a la formula establecida en el Art. 162 "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato según el Art. 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Otras penalidades

De acuerdo al Art. 163 "Otras Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha considerado incluir "Otras Penalidades", las infracciones y su aplicación se indican a continuación.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	und	monto	verificación
1	No cumple con la disposición de materiales o equipos de comunicación o equipos topográficos establecidos en el presente termino de referencia.	Por ocurrencia	0.20% del monto contractual	Según informe de la Supervisión (Evaluador Externo) o Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	und	monto	verificación
2	No presenta los informes de avance completo o expediente técnico definitivo en la fecha establecida, según exigidos en los términos de referencia y/o plan de trabajo	Por día	0.01% del monto contractual	Carta y/o informe de revisión o cronograma de presentación de los informes
3	No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas a los informes de avance o expediente técnico definitivo acorde a lo establecido	Por día	0.01% del monto contractual	Los informes de avance o informe de la Supervisión (Evaluador Externo) del expediente técnico indicando observaciones no subsanadas
4	El Personal del CONSULTOR no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad, notificadas por correo electrónico o carta	Por ocurrencia y persona	0.03% del monto contractual	Acta de reunión o informe de la Supervisión (Evaluador Externo) o Informe del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial donde se señale la inasistencia del profesional
5	No cumple con lo estipulado en la Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria – Ley N° 30222	Por ocurrencia	0.05% del monto contractual	Informe de la Supervisión (Evaluador Externo) o Informe del Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial en base a las visitas inopinadas en campo adjuntando panel fotográfico
6	Por no responder a los requerimientos de información consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales realizadas por la Entidad al CONSULTOR mediante cartas o correos electrónico, dentro de los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.02% del monto contractual	Carta y/o informe de la Supervisión (Evaluador Externo) o Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial

XXII. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La forma de presentación del expediente técnico para su revisión y evaluación por parte de la Supervisión (Evaluador Externo) o de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial será de 01 ejemplar que contenga: 01 CD conteniendo el proyecto con todos sus anexos respectivo en cada uno de los formatos originales.

Una vez que el expediente técnico haya sido aprobado por la Supervisión (Evaluador Externo), el CONSULTOR presentara dos (02) originales del expediente técnico más dos (02) copia con su respectivo CD conteniendo el proyecto con todos sus anexos respectivo en cada uno de los formatos originales en las cuales se ha elaborado.

a) Las características de presentación del Expediente Técnico son las siguientes

- ✓ El Expediente Técnico será presentado mediante carta en hojas membretadas, considerando los datos de la dirección física, teléfono, correo electrónico del CONSULTOR, etc.
- ✓ Se presentará 02 originales y 01 copia conteniendo el estudio en digital en CD con todos sus anexos respectivo en cada uno de los formatos originales en las cuales se ha elaborado (Word, Excel, Autocad, S10, entre otros)
- ✓ La presentación del estudio será en archivador.
- ✓ La caratula del estudio independientemente del diseño debe de contener como mínimo lo siguiente: escudo del distrito, nombre de la municipalidad, denominación del año, nivel de estudio, nombre del proyecto, monto de total inversión, mes y año de elaboración del estudio fotografía representativa de la zona a intervenir.

b) Presentación de plano y dibujos

- ✓ Dibujados a través del software Autocad

- ✓ Planos impresos en formato DIN, ISO, según formato que corresponda.
- ✓ Los planos serán firmados por los profesionales responsables (según equipo mínimo del presente TDR), doblados en tamaño A-4 e insertos en mica plastificada.
- ✓ Los planos serán firmados por el CONSULTOR, jefe de proyecto y profesional colegiado responsable de su elaboración.

c) Software utilizados entrega en CD en formato digital

- ✓ Texto en general a través de software Microsoft Word.
- ✓ Cálculos de la evaluación en software Microsoft Excel.
- ✓ Presupuesto de las dos alternativas a través del S10 y/o programas similares
- ✓ Planos y dibujos en AutoCAD y Civil 3D y/o programas similares

d) Fuentes tipográficas

- ✓ En la redacción de los textos el tamaño de las letras para los títulos generales será de 12 puntos, para los sub títulos y textos será de 10 puntos.
- ✓ Se emplearán espacios interlineados sencillo y alineación justificada, para el caso de los títulos y sub títulos el interlineado será de 1.15.

XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>Habilitación</p> <p><u>Requisitos:</u> Contar con el RNP capítulo Consultor de Obras, Consultoría en obras de saneamiento y afines, categoría B o Superior.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del RNP en el capítulo requerido</p> <p><u>Importante:</u> En caso de Consorciados, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingeniero jefe de proyecto Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado ✓ Especialista en saneamiento Ingeniero Civil o sanitario colegiado y habilitado ✓ Especialista en costos y presupuesto Ingeniero Civil colegiado y habilitado <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 19.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de clasificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <p><u>Importante:</u> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Así mismo el jefe de proyecto para la elaboración del expediente técnico debe de cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>

B.1.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																				
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ingeniero jefe de proyecto Experiencia mínima de veinticuatro meses (24) meses efectivos como Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o formulador y/o proyectista, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTOS, que se computa desde la colegiatura.✓ Especialista en saneamiento Experiencia mínima de doce (12) meses efectivos como Especialista en saneamiento en elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como en ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO, que se computa desde la colegiatura.✓ Especialista en costos y presupuesto Experiencia mínima de doce (12) meses efectivos como Especialista en Metrados, Costos y/o Presupuesto en elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares, al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO, que se computa desde la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Los documentos que acredite la experiencia deben de incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando del día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u Organización que emite el documento, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento.✓ En casos los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe de considerar el mes completo.✓ Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.✓ Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá de validar la experiencia si las actividades que realizo el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.																				
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
	<p>Equipamiento Estratégico</p> <p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>equipo</th><th>und</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1.0</td><td>Estación Total con kits de accesorios</td><td>gbl</td><td>01</td></tr><tr><td>2.0</td><td>Camioneta 4 x 4</td><td>und</td><td>01</td></tr><tr><td>3.0</td><td>Computadora con procesador i-7</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>4.0</td><td>Impresora multifuncional</td><td>und</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del</p>	Ítem	equipo	und	Cantidad	1.0	Estación Total con kits de accesorios	gbl	01	2.0	Camioneta 4 x 4	und	01	3.0	Computadora con procesador i-7	Und	01	4.0	Impresora multifuncional	und	01
Ítem	equipo	und	Cantidad																		
1.0	Estación Total con kits de accesorios	gbl	01																		
2.0	Camioneta 4 x 4	und	01																		
3.0	Computadora con procesador i-7	Und	01																		
4.0	Impresora multifuncional	und	01																		

	contrato
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 144,235.73 (ciento cuarenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco con 73/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultorías de obras similares correspondientes a la actividad de elaboración de Expedientes Técnicos a los siguientes: construcción y/o remodelación y/o mantenimiento y/o reconstrucción y/o mejoramiento de infraestructura de saneamiento (captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o conexiones domiciliarias de agua y desagüe y/o redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o emisores y/o plantas de tratamiento de aguas residuales y/o UBS).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordene de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente con boucher 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,</p> <p>El Postor puede presentar hasta por un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y</p>

	<p>AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o cancelación del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida✓ En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"✓ 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.
--	--

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	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [02] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [01] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>i) Plan de Trabajo iii Metodología de trabajo i) Matriz de asignación de responsabilidades</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[20] puntos
	<u>Evaluación:</u>	Desarrolla ayuda memoria

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de la obra, dificultades de los problemas existentes en obra' de acuerdo a lo establecido en el saldo de obra. Identificar los riesgos que podrían generar los problemas existentes en caso no esté establecido en el expediente técnico. Propuestas de solución de las dificultades existentes en obra, respecto la identificación realizada <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>20.00 puntos</p>
		<p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, 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,

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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]

¹⁷ 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).

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”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2021-MDSPCH/CS – Primera Convocatoria

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.

¹⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

... [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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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

Quando 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.

²⁵ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, 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 Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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