

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-9-2022-MPZ-CS-2**

#### **Segunda Convocatoria**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO DE ZARUMILLA Y DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE ZARUMILLA, AGUAS VERDES, MATAPALO Y PAPAYAL DE LA PROVINCIA DE ZARUMILLA-TUMBES ZARUMILLA DEL DISTRITO DE ZARUMILLA - PROVINCIA DE ZARUMILLA - DEPARTAMENTO DE TUMBES”**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</i></li><li><i>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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</i></li><li><i>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.</i></li></ul>

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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

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

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 RNP<sup>3</sup>. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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.</i></li><li><i>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.</i></li></ul>

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
RUC N° : 20166679606.  
Domicilio legal : Av. 28 de Julio Nro. 206  
Teléfono: : 956070190  
Correo electrónico: : mesadepartes@munizarumilla.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO DE ZARUMILLA Y DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE ZARUMILLA, AGUAS VERDES, MATAPALO Y PAPAYAL DE LA PROVINCIA DE ZARUMILLA-TUMBES ZARUMILLA DEL DISTRITO DE ZARUMILLA - PROVINCIA DE ZARUMILLA - DEPARTAMENTO DE TUMBES”**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 361,500.00 (TRECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 361,500.00</b> (TRECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 325,350.00</b> (TRECIENTOS VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CINCUENTA CON 00/00 SOLES)	<b>S/ 397,650.00</b> (TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)

**Importante**

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

<sup>4</sup> 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.

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°2688-2022-MPZ-GADM, de fecha 22 de Junio del 2022**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados: Canon y Sobre canon.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Noventa (90) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **Caja de la Municipalidad Provincial de Zarumilla, ubicado en Av. 28 de Julio Nro. 206- Zarumilla - Tumbes** el monto de **S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles)** y recoger las bases en la **Sub. Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Zarumilla** previa presentación del comprobante de pago

##### Importante

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i></li> </ul>

### 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 = 0.85, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c1 \leq 0.90$   
c2 = 0.15, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c2 \leq 0.20$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia
<p><i>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 – PIDE<sup>9</sup> 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).</i></p>

<sup>9</sup> 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- 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 paquete<sup>11</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo*

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **la Sub Gerencia de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Zarumilla, ubicado en Av. 28 de Julio Nro. 206- Zarumilla - Tumbes**

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

- Primer pago : Aprobación del producto N.º 01, 30% del monto de contrato a la aprobación del producto N.º 01
- Segundo pago : Aprobación del producto N.º 02, 30% del monto de contrato a la aprobación del producto N.º 02
- Tercer pago : Aprobación del producto N.º 03, 40% del monto de contrato a la aprobación del producto N.º 03
- NOTA:
  - ✓ Se realizará la retención del 10% del Monto Contratado, en el primer pago a efectos de ser devuelto a la aprobación final del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad
  - ✓ Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.
  - ✓ En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de La SUB. GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, el cual estará respaldado por la conformidad del Supervisor de la Consultoría de la elaboración del expediente técnico
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sito en Municipalidad Provincial Zarumilla, Av.28 de Julio N.º 206, Zarumilla, Tumbes

### 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

### 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

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### I. FINALIDAD PÚBLICA



En nuestra Provincia la situación del manejo de los residuos sólidos es una problemática debido a la mala conducción de ello y que en numerosas ocasiones pueden originar dificultades colaterales entre ellos el contagio masivo de enfermedades y la contaminación ambiental; es por ello que frente a esa situación las Políticas Sanitarias y Ambientales inciden en propuestas de un manejo real, consciente y responsable en la Gestión de los Residuos Sólidos de parte de los Gobiernos Locales. Las actividades comerciales y productivas en nuestros días enfrenta múltiples complicaciones en el manejo adecuado de los residuos que generan, esta crisis es resultado de la inadecuación entre el actual sistema económico-social con la naturaleza, ya que, por una parte, explota y genera cantidades de residuos en los procesos de producción-consumo más allá de los límites que puede absorber por resiliencia propia el Planeta, provocando una creciente contaminación, dado que muchos de estos residuos tienen características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológica infecciosas o irritantes representan un peligro para la salud y los ecosistemas en general

La Ley Orgánica de Municipalidades, establece la responsabilidad de los Gobiernos Locales en la ejecución de actividades de mantenimiento de aseo y ornato adecuados en su jurisdicción. Donde cada Gobierno Local tiene la competencia y responsabilidad del manejo adecuado de los Residuos Sólidos en orden de preservar niveles mínimos de habitabilidad en un entorno saludable Con la finalidad de contar con un instrumento de planificación estratégica y participativa, que permita mejorar las condiciones de salud y del Medio Ambiente del distrito.

Asimismo la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos, establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada cuya Finalidad de la gestión integral de los residuos sólidos La gestión integral de los residuos sólidos en el país tiene como primera finalidad la prevención o minimización de la generación de residuos sólidos en origen, frente a cualquier otra alternativa. En segundo lugar, respecto de los residuos generados, se prefiere la recuperación y la valorización material y energética de los residuos, entre las cuales se cuenta la reutilización, reciclaje, compostaje, coprocesamiento, entre otras alternativas siempre que se garantice la protección de la salud y del medio ambiente. La disposición final de los residuos sólidos en la infraestructura respectiva constituye la última alternativa de manejo y deberá realizarse en condiciones ambientalmente adecuadas, las cuales se definirán en el reglamento del presente Decreto Legislativo emitido por el Ministerio del Ambiente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

## II. ANTECEDENTES

- El Plan Nacional de Acción Ambiental, PLANAA 2011-2021 establece como una de sus metas al año 2021: que el 100% de residuos sólidos del ámbito municipal sean manejados, reaprovechados y dispuestos adecuadamente”.
- El 22 de diciembre del 2016 se aprobó el Decreto Legislativo N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos” asimismo el 21 de diciembre del 2017 mediante decreto supremo N° 014-2017-MINAM, se aprobó el reglamento de la citada Ley mediante el cual el MINAM asume la rectoría en materia de residuos sólidos a nivel nacional.
- La Municipalidad Provincial de Zarumilla en el año 2009 formuló un proyecto de Inversión cuyo código 111160 “MEJORAMIENTO DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE ZARUMILLA, PROVINCIA DE ZARUMILLA - TUMBES”, del cual se adquirió compactadoras para el recojo de residuos sólidos en el Distrito de Zarumilla.
- Con fecha 09 de setiembre de 2019 se declara viable el proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO DE ZARUMILLA Y DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE ZARUMILLA, AGUAS VERDES, MATAPALO Y PAPAYAL DE LA PROVINCIA DE ZARUMILLA-TUMBES ZARUMILLA DEL DISTRITO DE ZARUMILLA - PROVINCIA DE ZARUMILLA - DEPARTAMENTO DE TUMBES” con código único de inversiones N.º 2349974.

## III. OBJETIVO



### 3.1 General

El objetivo del Servicio de consultoría para la elaboración del proyecto a contratar comprende, la realización del Estudio Definitivo de ingeniería, y la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas, Costos y metrados.

### 3.2 Específico

Elaborar el Expediente Técnico Definitivo para el proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO DE ZARUMILLA Y DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE ZARUMILLA, AGUAS VERDES, MATAPALO Y PAPAYAL DE LA PROVINCIA DE ZARUMILLA-TUMBES ZARUMILLA DEL DISTRITO DE ZARUMILLA - PROVINCIA DE ZARUMILLA - DEPARTAMENTO DE TUMBES”, con Código Único de Inversión N°2349974 en base a las consideraciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

## IV. ALCANCE

La descripción de los alcances de los servicios de Consultorio de Obra que a continuación se indican, no son limitativos. **EL CONSULTOR**, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, **pero no reducirlos**, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El **CONSULTOR** deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico y Estudios Ambiental las siguientes metodologías y normas vigentes.

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por DL N°1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM, Guía para la Caracterización de Residuos Sólidos Municipales.
- Ley de seguridad y salud en el trabajo -Ley N°29783, aprobado mediante D.S.N°005-2012-TR.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.).
- Reglamento Nacional de metrados Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-EM.
- Normas de Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo OHSAS 18001
- Normas de Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001
- Norma de sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001
- Normas del American Concrete Institute (A. C.I),
- Normas del Sociedad Americana de Ensayos y Materiales (A.S.T.M)
- Directiva N° 012-20170SCE/CD - Gestión de Riesgos en la ejecución.
- Ley N°29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINGERD)
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Gestión de Riesgos de Desastres.
- Guía para elaborar el Informe Preliminar de Riesgos
- Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales (2da versión)

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas al momento de la ejecución del Expediente Técnico Definitivo.

#### 4.1 Características del Servicio de Consultora de Obra

El objeto del presente Servicio de consultoría de Obra, comprende:

- LA CONSTRUCCION DE RELLENO SANITARIO
- EL MANEJO DE GASES CON EVACUACIÓN
- MANEJO DE LIXIVIADOS
- PLANTA DE TRATAMIENTO
- COBERTURA INTERMEDIA
- COBERTURA FINAL DE ARCILLA, MATERIAL ORGÁNICO, CÉSPED
- INSTALACION DE CASETA DE VIGILANCIA, CONTROL Y GUARDIANIA,
- CASETA PARA PARQUEO DE MAQUINARIA, CASETA PARA GRUPO ELECTROGENO Y CONSTRUCCION DE UN CERCO PERIMETRAL.

Sin embargo, **EL CONSULTOR** durante el desarrollo del estudio definitivo podrá determinar, las características, tipo de intervención y cantidades definitivas de las actividades que se ejecutarán, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

#### 4.2 Consideraciones generales

- a) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de reinversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b) EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
  - La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO



- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono) EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento propuesto en su Oferta Técnica.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

**V. REVISION Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**

EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Provincial de Zarumilla ponga a su disposición y otros documentos que pueda Consultar en el Gobierno Regional de Tumbes y/o Sub Gerencia de Estudios en los Organismos Públicos o Privados.

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR lo siguiente:

- Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO DE ZARUMILLA Y DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE ZARUMILLA, AGUAS VERDES, MATAPALO Y PAPAYAL DE LA PROVINCIA DE ZARUMILLA-TUMBES ZARUMILLA DEL DISTRITO DE ZARUMILLA - PROVINCIA DE ZARUMILLA - DEPARTAMENTO DE TUMBES.
- Ficha de Registro del Banco de Proyectos del PIP del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL DISTRITO DE ZARUMILLA Y DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LOS DISTRITOS DE ZARUMILLA, AGUAS VERDES, MATAPALO Y PAPAYAL DE LA PROVINCIA DE ZARUMILLA-TUMBES ZARUMILLA DEL DISTRITO DE ZARUMILLA - PROVINCIA DE ZARUMILLA - DEPARTAMENTO DE TUMBES

**VI. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LA CONSULTORA DE OBRA**

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

La entrega del terreno lo efectuará la Entidad a través de la Sub Gerencia de Obras Estudios y Proyecto en un plazo no mayor de 10 días de suscrito el contrato.

La administración del contrato estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras Estudios y Proyecto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

De ser necesario, conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre EL CONSULTOR, EL SUPERVISOR y la Sub Gerencia de Obras Estudios y Proyecto a fin de aclarar cualquier inquietud de darse en su elaboración.

Para tal efecto, bastará la sola notificación simple a EL CONSULTOR a través del Supervisor para que acuda el Sub Gerente de Obras Estudios y Proyecto, así como los especialistas de la Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Provincial de Zarumilla que se solicite.

#### VII. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

El ámbito de intervención es la Provincia de Zarumilla del Departamento de Tumbes.

#### VIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### IX. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

La presente consultoría abarca el desarrollo de los estudios técnicos y formulación del proyecto a nivel de Expediente Técnico para las ciudades de Zarumilla, Aguas Verdes y Papayal, para la realización del servicio el consultor deberá considerar el marco normativo vigente.

Este documento contendrá la Ingeniería de detalle de las estructuras proyectadas (relleno sanitario) en las áreas definidas en la etapa-de-selección de sitio. Para la elaboración de la Ingeniería de detalle se utilizarán los resultados antes obtenidos.

Este documento deber incluir las recomendaciones y conclusiones del Triforme de Evaluación de Riesgos de desastres (EVAR DETALLADO).

Para la elaboración del Expediente Técnico se deberá tener en cuenta lo siguiente:



- Para las infraestructuras del relleno sanitario, lo señalado en el Artículo 114°- Instalaciones del Relleno Sanitario y el Artículo 115°-Operaciones mínimas en los Rellenos Sanitarios y otros pertinentes, del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos sólidos.
- Para ~~las infraestructuras de~~ las áreas de compostaje, lo señalado en el Artículo 105° - Características de la Planta de Valorización y el Artículo 104°-Gondiciones mínimas de las Plantas de Valorización y otros pertinentes, del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos sólidos.
- Para ~~la infraestructura del~~ Centro de Acopio, lo señalado en el Artículo 102° Condiciones mínimas en los Centros de acopio y el Artículo 101° Actividades en los Centros de Acopio y otros pertinentes, del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos sólidos

A continuación, se listan los documentos que deberán estar contenidos en el Expediente Técnico

##### a. Expediente técnico

Para el óptimo desarrollo del proyecto se utilizará como base el estudio de Perfil del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Limpieza Publica en el Distrito de Zarumilla y de la Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales de los Distritos de Zarumilla, Aguas Verdes, Matapalo y Papayal de la Provincia de Zarumilla-Tumbes Zarumilla del Distrito de Zarumilla - Provincia de Zarumilla - Departamento de Tumbes" con código único de inversiones N.º 2349974.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

---

El Consultor debe considerar para la elaboración del Expediente técnico a nivel de Ejecución de Obras, los Estudios Definitivos realizados que complementaran el expediente y para lo cual podrá hacer uso de información básica, que estará a disposición en la Municipalidad Provincial de Zarumilla, la misma que debe ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades desarrollada.

**a.1) Memoria Descriptiva**

**(Se realizará una memoria descriptiva por cada especialidad: Arquitectura, Estructural, Sanitaria y Eléctrica)**

En este capítulo se resumirá el planeamiento, la disposición y los componentes en forma detallada de las Infraestructuras proyectadas (relleno sanitario con área de compostaje) para los residuos sólidos domésticos considerando los aspectos técnicos necesarios.

La memoria descriptiva constituirá el resumen general del proyecto y contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

**I. Antecedentes**

**II. Justificación**

**III. Descripción general del proyecto**

- Área del terreno
- Perímetro del terreno
- Accesibilidad
- Topografía
- Temperatura
- Humedad relativa
- Clima
- Velocidad y dirección del viento
- Condiciones geológicas
- Condiciones geotécnicas
- Descripción hidrológica
- Estructuras proyectadas

**IV. Descripción específica del proyecto por especialidad**

- Esta descripción deberá realizarse según las recomendaciones de la GUÍA DE PMBOK - Sexta Edición, capítulo Gestión del Alcance, contenido del ENUNCIADO DEL ALCANCE.

**V. Proceso constructivo de las infraestructuras proyectadas.**

- Descripción de la secuencia constructiva del relleno sanitario con área de compostaje
- Descripción de la secuencia constructiva del centro de acopio en ventana.

**VI. Controles y operación de las infraestructuras proyectadas.**

- Descripción de residuos sólidos domésticos.
- Descripción de la operación de los residuos sólidos en el relleno sanitario,
- Descripción de la operación de los residuos sólidos en el área de compostaje.
- Descripción de la operación de los residuos sólidos en el centro de acopio.

**VII. Plan de cierre o abandono de los rellenos sanitarios Proyectados.**

- Gestiones necesarias.
- Procedimiento de abandono definitivo de los rellenos sanitarios proyectados.



#### **a.2) Estudios básicos**

**(Se presentará la memoria de cálculo por cada especialidad: Arquitectura, Estructural, Sanitaria y Eléctrica)**

En capítulo se adjuntarán los procedimientos descritos de forma detallada de cómo se realizaron los cálculos de las ingenierías y otras especialidades que intervienen en el desarrollo del proyecto (estructural, sanitaria, eléctricas, hidráulica, etc.). Asimismo, esta memoria de cálculo debe indicar cuales fueron los criterios de diseño (normas utilizadas) con los cuales se calcularon elementos de la infraestructura,

#### **a.3) Especificaciones Técnicas**

Las Especificaciones Técnicas se regirán por lo descrito en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y la Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. En la Especificaciones Técnicas se describirá la forma de ejecutar las diversas partes de la obra (procedimientos constructivos), materiales que se requieren para su ejecución, los criterios de aceptación de la partida, forma de medición de la partida y la forma de pago de la misma considerando los aspectos técnicos necesarios; El objetivo de las Especificaciones Técnicas es que permitan una ejecución precisa de la obra sin problemas de interpretación durante la ejecución.

#### **a.4) Análisis de Precios Unitarios**

Se elaborará los análisis de precios unitarios de las partidas que conforman el presupuesto de la obra. El análisis de los precios unitarios deben estar conformados por los materiales mano de obra equipo, herramientas y otros elementos que se hayan usado para la ejecución de las partidas de obra.

Asimismo, el costo de los, principales insumos y recursos deben estar sustentados mediante cotizaciones.

#### **a.5) Estudios básicos**

##### **Levantamiento topográfico**

El levantamiento topográfico deberá abarcar toda la extensión del terreno destinado para la infraestructura de reaprovechamiento y disposición final de residuos sólidos municipales, siguiendo los linderos o límites que le será indicado en el mismo terreno.

El levantamiento topográfico a detalle se apoyará necesariamente en una poligonal cerrada, interna o externa a los linderos del terreno, la misma que deberá ser calculada mediante coordenadas, cuya información de campo y cálculos serán necesariamente parte del trabajo a ser entregado.

El plano topográfico resultante estará graficada a escala 1:2000, con curvas de nivel equidistantes cada metro, referida a coordenadas UTM (WGS 84), debiendo ser una real representación del relieve del terreno, con todos sus detalles naturales e infraestructuras habilitadas por el hombre (viviendas, cercas o límites de propiedades, canales u acequias, torres o postes de conducción de cables eléctricos, trochas o carreteras, etc.).

##### **Estudio de suelos**

El estudio determina los parámetros geotécnicos de diseño para la elaboración de la cimentación para la infraestructura de residuos sólidos municipales, los parámetros a evaluar son los siguientes: análisis granulométrico por tamizado, límite líquido y límite plástico, proctor estándar, corte directo y permeabilidad. De los resultados obtenidos de los ensayos de mecánica de suelos realizados en el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

laboratorio, se determinarán la capacidad portante del suelo para poder dimensionar las infraestructuras de residuos sólidos.

**Estudio de impacto ambiental**

Presentar las diferentes metodologías, completas y detalladas, utilizadas para la realización del Estudio de Impacto Ambiental, incluyendo los procedimientos de recolección, procesamiento y análisis de la información; sus memorias de cálculo y el grado de incertidumbre de cada una de ellas, así como las fechas o períodos a los que corresponde el levantamiento de información para cada componente y medio. Se deberá utilizar información primaria y secundaria, de acuerdo con los términos de referencia y con las técnicas propias de cada una de las disciplinas que intervienen en el estudio.

El Consultor debe evaluar las medidas de impacto ambiental aprobados y sugerir mejoras al Expediente Técnico, con la finalidad de reducir los potenciales impactos identificados en el EIA aprobado. El Estudio de Impacto Ambiental será propuesto para cada una de las etapas planteadas de la ejecución.



El Consultor en sus conclusiones dentro del estudio debe indicar un cuadro resumen de los costos que demande las actividades ambientales a realizar tales como (gestiones, mitigaciones, monitores y otros.) durante el inicio, ejecución y cierre de la obra.

**Especificaciones de seguridad e higiene y seguridad**

El Consultor durante la etapa del desarrollo del Proyecto, debe considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las Disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, Disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las Normas dictadas por los Sistemas Administrativos, así como otras Normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto, así como para su ejecución.

Si es necesario, el constructor puede proponer alternativas de igual ó superior características a los procedimientos constructivos considerados en la especificación, los que deben ser aprobados por la Supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del Proyecto, sin que ello origine Costo Adicional alguno al Proyecto.

En el Expediente Técnico de la obra, en lo correspondiente al valor referencial (Presupuesto), las partidas para obras provisionales y trabajos preliminares consideran las partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional.

**Aspectos legales**

Cuando en el desarrollo de los estudios, se considere necesario, el uso parcial o total de propiedades particulares o privadas, el Consultor debe evaluar las alternativas técnico - económicas, para definir la solución durante el proceso de elaboración de estudio definitivo del proyecto.

De preferencia, se debe coordinar y gestionar con la Municipalidad Provincial y propietarios de terrenos afectados por las obras, para definir el contrato o convenio de servidumbre. Sin embargo, pudiera requerirse la expropiación, se debe registrar los antecedentes legales y preparar toda la documentación para que la Municipalidad Provincial ejecute el proceso de expropiación.



**a.6) Metrados y Presupuesto**

Los metrados del expediente técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva, gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, para lo cual se debe efectuar un estudio integral de los planos correspondientes, siguiendo la Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, asimismo dentro del presupuesto se deberá de considerar las obras de mitigación ambiental identificadas en el Estudio Ambiental. El presupuesto se elaborará con los Metrados y los precios unitarios actualizados, considerando todos los aspectos técnicos necesarios.

**a.7) Relación de equipo mínimo**

EL CONSULTOR deber presentar una lista de los equipos mínimos necesarios para la ejecución de la obra; se debe entender que en esta relación solo se debe considerar a aquellos equipos que son esenciales para la ejecución (no es la relación de total de equipos que se obtiene del reporte de recursos de software s10)

**a.8) Fórmula Polinómica**

Se deberá generar la fórmula polinómica, de acuerdo al Decreto Supremo N°011-79-VC. Adicionalmente, se deberá presentar el agrupamiento preliminar de los Índices Unificados

**a.9) Cronograma de ejecución de obra**

Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT-CPM y Diagrama Gantt valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes con los tiempos necesarios para su ejecución, se sugiere utilizar el software Microsoft Ms Project o similar.

**a.10) Cronograma de desembolsos por partidas genéricas y específicas**

Calendarización presupuestal mensual del proyecto, resultado de la sumatoria del importe mensual de partidas específicas, durante el tiempo programado de ejecución, incluye la partida de gastos generales.

**a.11) Cronograma de requerimiento de materiales y herramientas**

El cronograma de requerimiento de materiales y herramientas será obtenido en función al análisis de precios unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolso por partidas y cronograma de ejecución de meta.

**a.12) Gestión de Riesgo del Proyecto**

Este capítulo contendrá la identificación y asignación de los riesgo previsible durante la ejecución de obra. Este capítulo será desarrollado según Directiva n°012-2017-OSCE/CD y según formato que se indican.

**a.13) Planos**

Los planos deben presentar el suficiente detalle con indicación de las especificaciones técnicas necesarias para facilitar el proceso constructivo, la supervisión de la meta y la liquidación de la misma. Los diseños deberán guardar concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, los planos se presentarán en formato digital CAD (DWG), en versión impresa debidamente y serán firmados por profesionales de especialidad. Para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO



1. Plano de ubicación
2. Plano perimétrico
3. Plano topográfico
4. Plano de distribución general de la infraestructura
5. Planos de infraestructura administrativa y de servicios
6. Planos de infraestructura para abastecimiento de agua
7. Planos de infraestructura para tratamiento de aguas residuales domésticas
8. Planos de instalaciones eléctricas en infraestructura administrativa y de servicios
9. Planos de celdas y plataformas a habilitar (año 1 al año 5)
10. Planos de celdas y plataformas proyectadas (año 6 al año 10)
11. Plano de impermeabilización de la base
12. Planos de infraestructura para manejo de lixiviados
13. Planos de infraestructura para manejo de gases
14. Planos de vía de acceso y vías de circulación internas
15. Plano de cerco perimetral, tranquera y letreros
16. Plano de ubicación de canteras para material de cobertura
17. Planos de infraestructura para manejo de aguas de escurrimiento pluvial
18. Plano de distribución de áreas para arborización e infraestructura para almacenamiento de agua para riego

Para infraestructura de valorización de residuos sólidos orgánicos municipales:

1. Plano de ubicación
2. Plano perimétrico
3. Plano topográfico
4. Plano de distribución general de la infraestructura
5. Plano de distribución del área de valorización de residuos orgánicos
6. Planos de instalaciones sanitarias
7. Planos de instalaciones eléctricas

Para infraestructura de centro de acopio de residuos sólidos inorgánicos municipales:

1. Plano de ubicación
2. Plano perimétrico
3. Plano topográfico
4. Plano de distribución general de la infraestructura
5. Planos de infraestructura administrativa y de servicios
6. Plano de distribución del área de centro de acopio de residuos inorgánicos
7. Planos de infraestructura para abastecimiento de agua
8. Planos de infraestructura para tratamiento de aguas residuales domésticas
9. Planos de instalaciones eléctricas en infraestructura administrativa y de servicios
10. Planos de vía de acceso y vías de circulación internas
11. Plano de cerco perimetral, tranquera y letreros
12. Planos de infraestructura para manejo de aguas de escurrimiento pluvial

**De ser el caso El CONSULTOR deberá presentar todos los planos que sean necesarios a fin de mostrar todos los elementos de la obra con sus dimensiones y detalles en planta, elevación y cortes de la diversas estructuras y obras conexas.**

**a.14) Plan De Cierre Y Abandono De Los Rellenos Sanitarios Proyectados.**

Este Capítulo de Cierre y abandono deberá establecer las actividades necesarias para el cierre del Proyecto cuando haya cumplido con su vida útil. Para lo cual, se deberá restaurar las áreas ocupadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

por las obras, alcanzado en lo posible las condiciones de entorno y evitando la generación de nuevos problemas ambientales.

**a.15) Manual de operación y mantenimiento**

Se adjuntará el respectivo manual para la operación y mantenimiento de los rellenos sanitarios en sus etapas de habilitación, operación y clausura. Complementariamente, se incluirá:

- Detalle de las características técnicas y las cantidades de los equipos y maquinaria necesarios para la habilitación, operación del relleno sanitario.
- Costos estimados de operación de las infraestructuras.
- Costos estimados del mantenimiento de las infraestructuras.

**a.16) Certificación Ambiental**

Para la obtención de la Certificación Ambiental del proyecto, **EL CONSULTOR** deberá elaborar un Instrumento de Gestión Ambiental en base a los lineamientos establecidos por la entidad competente (para el sector, actividad y tipo de proyecto) quien emitirá la Certificación Ambiental. Al respecto, **EL CONSULTOR**, como parte del proceso para la Certificación Ambiental deberá cumplir y asumir el costo de todas las actividades y/o mecanismos establecidos por la autoridad competente (Proceso de clasificación del proyecto, Plan Participación Ciudadana, talleres de participación, difusión del proyecto, publicaciones del proyecto y otros que sean requeridos) para la obtención de dicho certificado; así como también, el pago de las tasas requeridas ante la autoridad competente para iniciar los procesos de clasificación. Es preciso aclarar que, para realizar el proceso de clasificación ambiental del proyecto se tiene que elaborar el EVAP Evaluación Ambiental Preliminar del proyecto, el cual será desarrollado bajo los lineamientos del sector, actividad y tipo de proyecto.

La elaboración del Estudio Ambiental deberá estar alineado a lo plasmado en el Expediente Técnico de Obra y el Informe de Evaluación de Riesgos – EVAR DETALLADO del CENEPRED para la alternativa seleccionada. El desarrollo del estudio, deberá asegurar una vida útil de los sistemas de manejo de residuos sólidos no menor a 20 años y según la complejidad que a su juicio pueda ser exigida.

**a.17) Resumen ejecutivo del Proyecto**

En este capítulo se describirá el proyecto de forma resumida a nivel ejecutivo, el resumen del proyecto deberá contener la siguiente estructura:

1. Antecedentes del proyecto
2. Justificación del proyecto
3. Ubicación del proyecto
4. Objetivos del proyecto
5. Ayuda memoria del proyecto
6. Descripción del proyecto
  - 6.1 Alcance
  - 6.2 Presupuesto
  - 6.3 Fórmula polinómica
  - 6.4 Relación de equipos estratégicos
  - 6.5 Cronograma de ejecución
  - 6.6 Cronograma valorizado
  - 6.7 Cronograma de adquisición de materiales
7. Riesgos del proyecto



**a.18) Anexos,**

En sus ANEXOS deberá de adjuntar:

- Levantamiento topográfico con georreferenciación,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

- Estudio geofísico de Sondaje Eléctrico Vertical - SEV.
- Estudio geológico, geotécnico.
- Estudio Hidrológico - Hidráulico.
- Manual de operación y mantenimiento.
- Estudio de Caracterización de Residuos sólidos.
- Estudio Ambiental (sobre el cual se obtuvo la Certificación Ambiental)
- ~~Evaluación de Riesgos - EVAR PRELIMINAR~~
- Evaluación de Riesgos - EVAR DETALLADO
- Certificación Ambiental.
- Documentos de Certificación de Inexistencia Resto Arqueológicos - (CIRA).

**X. PRODUCTOS A ENTREGAR**

La supervisión estará a cargo de un consultor que la Municipalidad Provincial de Zarumilla contratara, Los Productos deben contar con la conformidad de la Gerencia de Obras, Estudios y Proyecto previa conformidad del Supervisor de la Consultoría de la Elaboración del Expediente técnico.

Se elaborará el expediente técnico que permita la ejecución de la obra y debe contener la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva de las obras generales a ejecutar.
- Relación de Planos en AutoCAD 2010.
- Metrados
- Valor Referencial (Presupuesto)
- Análisis de precios unitarios
- Fórmulas Polinómicas
- Cronograma general de actividades.
- Cronograma de ejecución de obras.
- Cronograma de desembolso
- Relación detallada de Insumos
- Especificaciones técnicas propias de la obra
- Catálogos de materiales y equipos.
- Desagregado de gastos generales
- Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional para la Obra.
- Estudio de impacto ambiental
- Estudio Topográfico
- Estudio de suelos
- Gestión de riesgos en la ejecución de planificación de obras
- Documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales.
- Documentos de Certificación de Inexistencia Resto Arqueológicos - (CIRA).
- Estudio geofísico de Sondaje Eléctrico Vertical - SEV.
- Estudio geológico, geotécnico.
- Estudio Hidrológico - Hidráulico.
- Manual de operación y mantenimiento.
- Estudio de Caracterización de Residuos sólidos.
- Estudio Ambiental (sobre el cual se obtuvo la Certificación Ambiental)
- ~~Evaluación de Riesgos - EVAR PRELIMINAR~~
- Evaluación de Riesgos - EVAR DETALLADO
- Certificación Ambiental.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

**Producto N.º 01:**

Para el servicio de consultoría, se recomienda tener en cuenta la metodología propuesta y presentar el **plan de trabajo** acorde al plazo de ejecución del servicio, se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas, fechas de entrega de productos. Deberá ser entregado en (01) originales, (02) copia y un archivo en digital – CD, este último tendrá los archivos presentados en versión PDF y la versión editable en programa original hasta los 07 días calendarios de firmado del contrato.

**Producto N.º 02:**

Se efectuará la entrega de los **estudios básicos** como producto del trabajo de campo y laboratorio, relacionados a estudio topográfico, estudio de suelos, y Estudio de impacto ambiental, deberá ser entregado en (01) originales (02) copia y un archivo en digital – CD, este último tendrá los archivos presentados en versión PDF y la versión editable en programa original hasta los 30 días calendarios de firmado del contrato.

**Producto N.º 03:**

Se efectuará la entrega del **expediente técnico** y **Certificación Ambiental del proyecto** para lo cual se utilizará el Estudio Ambiental del Relleno Sanitario - Entregable N° 2 y el Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres EVAR DETALLADO del CENEPRED. La aprobación de este entregable está condicionada de la siguiente manera:



- A la obtención de la Certificación Ambiental del proyecto otorgada por la entidad competente al obtenerse una categoría I - Declaración del Impacto Ambiental - DIA, luego de realizar un proceso de clasificación ambiental, o
- En caso de obtener una clasificación de Categoría II-Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) o una clasificación de Categoría III - Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d), luego de realizar un proceso de clasificación ambiental, se aprobará la Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP con todas las observaciones subsanadas hasta el momento de la resolución de la clasificación ambiental

Se deberá ser entregado en (01) original y (02) copias hasta los 90 días calendarios de firmado del contrato.

El estudio final aprobado, deberá remitido en un (03) original y dos (03) copias, debidamente foliado, sellado por los profesionales responsables, adjuntar (02) archivo digital (CD) conteniendo:

- Archivos digitales del expediente técnico en Word, Excel
  - Archivo de planos en AutoCAD versión 2010 o superior.
  - Archivo digital de presupuesto.
  - Fotografías, Estudios básicos escaneado en PDF.
- Todos los avances parciales estarán sujetos a revisión, la cual se efectuará paralelamente a la continuación del desarrollo de los estudios definitivos, es decir el tiempo que demande dicha revisión no será motivo de paralización, en espera del resultado, ni ampliará el plazo contractual.
  - Se presentarán los productos que el Consultor considere convenientes, los cuales agruparán las actividades señaladas en el numeral Plazo de la Prestación anteriormente

Entregable N° 3: INFORME FINAL, el cual está compuesto por el documento de Certificación Ambiental del proyecto,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

---

**XI. DE LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.**

- Los Informes **01 y 02** presentados según cronograma establecido, serán revisados por el Supervisor quien tendrá cinco (05) días calendarios de plazo para la revisión de hallarse deficiencias, observaciones y/o recomendaciones el consultor deberá absolverlas durante los cinco (05) días consecutivos (plazo que corresponde a consultor de 3 días y 2 días la supervisión), así mismo la entidad 3 días para la aprobación de dichos documentos mediante acto administrativo.
- El Informe Final presentado según cronograma establecido, será revisado por el Supervisor quien tendrá siete (07) días calendarios de plazo para la revisión de hallarse deficiencias observaciones y/o recomendaciones el consultor deberá absolverlas durante los diez (10) días consecutivos. De ser aprobada por el Supervisor, se entregará a la Municipalidad para su Registro, evaluación y opinión correspondiente.
- El Consultor entregara mediante la carta el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico conteniendo 01 juego original y 02 copia en digital CD, para la revisión por Supervisión y Sub. Gerencia respectiva.
- A la conformidad del expediente técnico por parte de la entidad, el Consultor entregara adicionalmente mediante carta respectiva lo siguiente:  
02 juego en original y 03 copias del expediente técnico aprobado. 05 copia en digital CD, incluyendo el Formato 8A Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- La información en las copias digitales (CD) serán en archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de AutoCAD en caso de planos, base de datos de presupuestos en S10 o similar debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente Técnico elaborado que se necesite efectuar
- El plazo de revisión y de levantamiento de observaciones no será computabilizado dentro del plazo del consultor del expediente técnico.

**XII. RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR**

**EL CONSULTOR** asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio, La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del estudio, no exime a **EL CONSULTOR** de la responsabilidad final y total del mismo.

**EL CONSULTOR será responsable por la precisión de los metrados del Estudio Definitivo, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra.**

EL CONSULTOR como único responsable del Estudio, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (5) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al **OSCE** y/o la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

---

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de **EL CONSULTOR** para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo, que se presente durante el proceso de selección de la Obra. Asimismo, durante la ejecución del Servicio, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Estudio Definitivo (Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

Así mismo, **EL CONSULTOR** está obligado a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto (obra) cuantas veces sea solicitado, hasta que se otorgue la buena pro para la ejecución del proyecto (obra).

**XIII. CONDICIONES Y MODALIDADES DE PAGO**

- Primer pago: Aprobación del producto N.º 01, 30% del monto de contrato a la aprobación.
- Segundo pago: Aprobación del producto N.º 02, 30% del monto de contrato a la aprobación.
- Tercer pago: Aprobación del producto N.º 03, 40% del monto de contrato a la aprobación.
- NOTA: Se realizará la retención del 10% del Monto Contratado, en el primer pago a efectos de ser devuelto a la aprobación final del expediente técnico mediante acto resolutivo por parte de la entidad.

**XIV. VALOR REFERENCIAL DE LOS ESTUDIOS**

Se establecerá el Valor Referencial del servicio, de acuerdo al estudio de mercado.

Se ha elaborado un cuadro de costos estimados para la realización del estudio, de acuerdo a la participación de profesionales involucrados, estudios complementarios y costos de servicios de acuerdo al valor promedio del mercado, determinándose, un valor referencial de: S/ 370,000.00 (TRECIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES)

**XV. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es de **noventa (90) días calendarios**, computados posterior a la firma de contrato, cabe indicar que el plazo que corresponde a revisión y evaluación y levantamiento de observaciones, no se encuentra contabilizado dentro del plazo de ejecución del servicio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

**XVI. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

DESCRIPCION EQUIPO TECNICO	UND	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	PARTICIPACION EN EL MES	TOTAL PARCIAL
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>S/ 130,000.00</b>
JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	3.00	S/ 7,500.00	1.00	S/ 22,500.00
ESPECIALISTA EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	MES	1.00	3.00	S/ 7,500.00	1.00	S/ 22,500.00
ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTO	MES	1.00	3.00	S/ 5,000.00	1.00	S/ 15,000.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	MES	1.00	3.00	S/ 5,000.00	0.75	S/ 11,250.00
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	3.00	S/ 5,000.00	0.75	S/ 11,250.00
ESPECIALISTA EN SANITARIAS	MES	1.00	3.00	S/ 5,000.00	0.75	S/ 11,250.00
ESPECIALISTA EN ELECTRICO	MES	1.00	3.00	S/ 5,000.00	0.75	S/ 11,250.00
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	MES	1.00	2.00	S/ 5,000.00	1.00	S/ 10,000.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	MES	1.00	3.00	S/ 5,000.00	1.00	S/ 15,000.00
<b>PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>						<b>S/ 30,400.00</b>
ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	3.00	S/ 3,000.00	1.00	S/ 9,000.00
TOPOGRAFO	MES	1.00	2.00	S/ 4,000.00	1.00	S/ 8,000.00
DIBUJANTE CAD	MES	1.00	3.00	S/ 2,600.00	1.00	S/ 7,800.00
ENCUESTADORES	MES	4.00	1.00	S/ 1,400.00	1.00	S/ 5,600.00
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>						<b>S/ 10,500.00</b>
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	3.00	S/ 1,800.00	1.00	S/ 5,400.00
SECRETARIA	MES	1.00	3.00	S/ 1,700.00	1.00	S/ 5,100.00
CHOFER	MES	1.00	3.00	S/ 3,500.00	0.50	S/ 5,250.00
<b>ESTUDIOS Y OTROS</b>						<b>S/ 55,000.00</b>
ESTUDIO TOPOGRAFICO	OLB	1.00		S/ 15,000.00		S/ 15,000.00
ESTUDIOS DE GEOLOGIA AMBIENTAL	OLB	1.00		S/ 20,000.00		S/ 20,000.00
ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO(DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD)	OLB	1.00		S/ 3,000.00		S/ 3,000.00
CIRA	OLB	1.00		S/ 7,500.00		S/ 7,500.00
ESTUDIO DE CERTIFICACION AMBIENTAL	OLB	1.00		S/ 7,500.00		S/ 7,500.00
TASA PARA CERTIFICACION AMBIENTAL SENACE	OLB	1.00		S/ 3,000.00		S/ 3,000.00
<b>VEHICULOS (incluye combustible)</b>						<b>S/ 5,250.00</b>
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X2 (Alquiler)	MES	1.00	3.00	S/ 3,500.00	0.50	S/ 5,250.00
<b>SERVICIOS VARIOS</b>						<b>S/ 4,050.00</b>
ALQUILER LOCAL DE OFICINA Y/O VIVIENDA	MES	1.00	3.00	S/ 750.00	1.00	S/ 2,250.00
PAGO DE SERVICIOS (energia electrica, agua, desagüe, etc).	MES	1.00	3.00	S/ 500.00	1.00	S/ 1,500.00
COMUNICACIONES (Telefonia e Internet)	MES	1.00	3.00	S/ 100.00	1.00	S/ 300.00
<b>EQUIPAMIENTO</b>						<b>S/ 9,475.00</b>
LAPTOP CORE I3 O SUPERIOR, 2.500Hz, 8GB DDR4, 1TB SATA, Video	Und	1.00		S/ 2,500.00	1.00	S/ 2,500.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1.00		S/ 250.00	1.00	S/ 250.00
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)		15.00		S/ 180.00	1.00	S/ 2,700.00
CHALECO DE INGENIERO	und	15.00		S/ 15.00	1.00	S/ 225.00
CASCO DE INGENIERO	und	15.00		S/ 20.00	1.00	S/ 300.00
EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTROS)	Mes	1.00	1.00	S/ 3,500.00	1.00	S/ 3,500.00
<b>UTILES DE ESCRITORIO :</b>						<b>S/ 3,900.00</b>
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archivadores, Tinta para impresora,	OlB		3.00	S/ 300.00	1.00	S/ 900.00
Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros)	OlB		3.00	S/ 1,000.00	1.00	S/ 3,000.00
<b>COSTO DIRECTO DE CONSULTORIA</b>						<b>S/ 248,575.00</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>						<b>S/ 32,923.43</b>
<b>UTILIDAD</b>						<b>S/ 24,857.50</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>S/ 306,355.93</b>
<b>IDV</b>						<b>S/ 35,144.07</b>
<b>VALOR REFERENCIA DEL COSTO DE SERVICIO DE CONSULTORIA</b>						<b>S/ 361,500.00</b>

**3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

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

De la especialidad y categoría del consultor de obra



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES** y en la categoría B o superior.



**b) De la habilitación del consultor de obra**

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como **habilitación** no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

**c) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2)
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

**d) Del personal**

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero sanitario	Especialista con experiencia de veinticuatro (24) meses como Responsable o Evaluador o director o jefe de Proyecto o equipo en la elaboración de proyectos u programas relacionados al mejoramiento y/o ampliación en la gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública relleno sanitario y/o saneamiento, contados desde la obtención de la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Gestión de Residuos Sólidos	Ingeniero Ambiental	Profesional con experiencia de veinte (20) meses en la elaboración y/o evaluación y/o participación en programas o estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública, contados desde la obtención de la colegiatura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO



Especialista en Costos, Presupuesto y Programación de obra	Ingeniero Civil	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en costos, presupuesto y/o programación de obra en la elaboración de estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública, contados desde la obtención de la colegiatura.
Especialista En Estructura	Ingeniero Civil	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En Arquitectura	Arquitecto	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en Arquitectura o Arquitecto en la elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en Sanitario en la elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En Instalaciones Eléctrico	Ing. Electricista Ing. Electromecánico Ing. Mecánico Electricista Ing. Mecánico Eléctrico Ing. Eléctrico Ing. Electricista y electrónico	Profesional con experiencia de doce (12) meses como Especialista En Instalaciones Eléctrico de en la elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En Mecánica De Suelos	Ingeniero Geólogo	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia en la elaboración de estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública, contados desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero ambiental, ingeniero en higiene del trabajo, ingeniero industrial, <u>Ingeniero Sanitario</u>	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en seguridad y/o higiene industrial en la elaboración de estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública y/o saneamiento, contados desde la obtención de la colegiatura.

- **No son parte del personal clave**, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Cabe precisar, que las calificaciones y la experiencia del personal clave deben incluirse como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 de este Capítulo.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las **calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

*Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.*

- *El tiempo de experiencia que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*



*Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.*

*Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.*

*En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.*

- *La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.*

**e) Del equipamiento**

*En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.*

*En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.*

**EQUIPOS DE INGENIERIA**

01 Estación Total Y Accesorios  
01 GPS

**EQUIPOS DE INFORMATICA**

01 Laptop Core i5 O Superior, 2.50ghz, 8gb Ddr4, 1tb Sata. Video  
01 Impresora Multifuncional

**OTROS**

01 Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x2

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

- *En caso de requerir que el consultor de obra cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

g) **De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia basados en las bases, en el contrato, o plan de trabajo	0.25 UIT por cada entregable o informe incompleto presentado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios y proyectos, informe de la supervisión del expediente
2	Entregables o informes presentados fuera del plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.5 UIT por cada entregable o informe presentado fuera de plazo.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios y proyectos, informe de la supervisión del expediente
3	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.5 UIT por cada informe de observaciones no levantadas	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios y proyectos e informe de la supervisión del expediente
4	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada informe de observaciones no levantadas	Según informe de la supervisión del expediente
5	No uso de equipo de campo (vehículo, estación total,	0.5 UIT, por cada vez que suceda	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia		y proyectos e informe de la supervisión del expediente
6	No implementación y/o ejecución del Plan Anti COVID - 19	0.5 UIT, por cada vez que suceda	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios y proyectos e informe de la supervisión del expediente
7	No Asistir a reuniones de Coordinación y/o Programación Notificadas por la Entidad.	0.5 UIT, por cada vez que suceda	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios y proyectos e informe de la supervisión del expediente

#### Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### h) Otras consideraciones

- Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de contrataciones del estado

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría B o superior.

**Importante**

De conformidad con la Opinión N° 166-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

**Acreditación:**

PRESENTAR RNP (REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES).

**Importante**

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

<b>Personal clave</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>
Jefe del proyecto	Ingeniero sanitario
<b>Otro personal</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>
Especialista en Gestión de Residuos Sólidos	Ingeniero Ambiental
Especialista en Costos, Presupuesto y Programación de obra	Ingeniero Civil
Especialista En Estructura	Ingeniero Civil
Especialista En Arquitectura	Arquitecto
Especialista En instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario
Especialista En Instalaciones Eléctrico	Ing. Electricista Ing. Electromecánico Ing. Mecánico Electricista Ing. Mecánico Eléctrico Ing. Eléctrico Ing. Electricista y electrónico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO



Especialista En Mecánica De Suelos	Ingeniero Geólogo
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero ambiental, ingeniero en higiene del trabajo, ingeniero industrial

**Acreditación:**

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero sanitario	Especialista con experiencia de veinticuatro (24) meses como Responsable o Evaluador o director o jefe de Proyecto o equipo en la elaboración de proyectos u programas relacionados al mejoramiento y/o ampliación en la gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública relleno sanitario y/o saneamiento, contados desde la obtención de la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.

Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Gestión de Residuos Sólidos	Ingeniero Ambiental	Profesional con experiencia de veinte (20) meses en la elaboración y/o evaluación y/o participación en programas o estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública, contados desde la obtención de la colegiatura
Especialista en Costos, Presupuesto y Programación de obra	Ingeniero Civil	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en costos, presupuesto y/o programación de obra en la elaboración de estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública, contados desde la obtención de la colegiatura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO



Especialista En Estructura	Ingeniero Civil	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En Arquitectura	Arquitecto	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en Arquitectura o Arquitecto en la elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en Sanitario en la elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En Instalaciones Eléctrico	Ing. Electricista Ing. Electromecánico Ing. Mecánico Electricista Ing. Mecánico Eléctrico Ing. Eléctrico Ing. Electricista y electrónico	Profesional con experiencia de doce (12) meses como Especialista En Instalaciones Eléctrico de en la elaboración de estudios de Infraestructuras en General.
Especialista En Mecánica De Suelos	Ingeniero Geólogo	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia en la elaboración de estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o Instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública, contados desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero ambiental, ingeniero en higiene del trabajo, ingeniero industrial, <u>Ingeniero Sanitario</u>	Profesional con experiencia de doce (12) meses como especialista en seguridad y/o higiene industrial en la elaboración de estudios de Infraestructuras de disposición de final y/o planta de tratamiento y/o relleno sanitario y/o Instrumentos de gestión de residuos sólidos y/o limpieza pública y/o saneamiento, contados desde la obtención de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>EQUIPOS DE INGENIERIA</b> 01 Estación Total Y Accesorios 01 GPS</p> <p><b>EQUIPOS DE INFORMATICA</b> 01 Laptop Core I5 O Superior, 2.50ghz, 8gb Ddr4, 1tb Sata. Video 01 Impresora Multifuncional</p> <p><b>OTROS</b> 01 Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Uno (1.0) Veces del Valor Referencial de la Contratación</b>, 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><b>Se consideran Servicios de consultoría de obra iguales y/o similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expediente Técnico para Infraestructura de Servicio de Limpieza Publica y/o Disposición Final de Residuos Sólidos y/o Relleno Sanitario.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-61 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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA  
SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO



contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2.0) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, 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><b>Se consideran Servicios de consultoría de obra iguales y/o similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expediente Técnico para Infraestructura de Servicio de Limpieza Publica y/o Disposición Final de Residuos Sólidos y/o Relleno Sanitario.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.00 veces el valor referencial y &lt; 1.50 veces el valor referencial: <b>55 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.50<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.00 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>

<sup>15</sup> 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".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información del proyecto y estado situacional.</li> <li>• Previsión de riesgos de la consultoría de obra.</li> <li>• Alternativas de solución a posibles problemas.</li> <li>• Propuesta de optimización de plazo contractual.</li> </ul> <p>Asimismo, deberá desarrollar las tareas y sub tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro N°1: Relación de actividades previas, durante la ejecución.</li> <li>• Cuadro N°2: Utilización de recursos y personal, según los términos de Referencia.</li> <li>• Cuadro N°3: Programación GANTT y PERT-CPM; en este caso, se debe mostrar las actividades precedentes y sucesoras para identificar la ruta crítica del programa según los términos de Referencia.</li> <li>• Cuadro N°4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los términos de Referencia.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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.*

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

## 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 PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 90, el mismo que se computa desde el siguiente de la suscripción de contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA SUB GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTO, PREVIO INFORME TECNICO DE CONFORMIDAD POR PARTE DE SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

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 5 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia basados en las bases, en el contrato, o plan de trabajo	0.25 UIT por cada entregable o informe incompleto presentado	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios proyectos, informe de la supervisión del expediente
2	Entregables o informes presentados fuera del plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.5 UIT por cada entregable o informe presentado fuera de plazo.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios proyectos, informe de la supervisión del expediente
3	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.5 UIT por cada informe de observaciones no levantadas	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios proyectos e informe de la supervisión del expediente
4	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada informe de observaciones no levantadas	Según informe de la supervisión del expediente
5	No uso de equipo de campo (vehículo, estación total, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT, por cada vez que suceda	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios proyectos e informe de la supervisión del expediente
6	No implementación y/o ejecución del Plan Anti COVID - 19	0.5 UIT, por cada vez que suceda	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios proyectos e informe de la supervisión del expediente
7	No Asistir a reuniones de Coordinación y/o Programación Notificadas por la Entidad.	0.5 UIT, por cada vez que suceda	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, estudios proyectos e

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
			informe de la supervisión del expediente

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>21</sup> 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).

**Importante**

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.***

---

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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					

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2022-MPZ-CS-2**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 <sup>23</sup>		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.**

<sup>23</sup>— Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-MPZ-CS-2]**

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 <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-MPZ-CS-2**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2022-MPZ-CS-2]**

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 Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2022-MPZ-CS-2**  
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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2022-MPZ-CS-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-MPZ-CS-2**

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
<b>TOTAL</b>	

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]”.*



## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-MPZ-CS-2**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 <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-MPZ-CS-2]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2022-MPZ-CS-2**

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.*

