

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º  
14-2021/CS-MDC/CH-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA-ÑAUPA JAPO-URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA-PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS-DEPARTAMENTO DE CUSCO

<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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</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>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA  
RUC N° : 20214936519  
Domicilio legal : CALLE PASEO DEL QORILAZO S/N COLQUEMARCA  
Correo electrónico: : colquemuni78@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA-ÑAUPA JAPO-URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA-PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS-DEPARTAMENTO DE CUSCO

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/. 173,333.00 (Ciento Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres 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 agosto.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 173,333.00 (Ciento Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres con 00/100 Soles)	S/.155,999.70	S/.190,666.30

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 0147—GM-MDC-CH-RC el 19 de agosto del 2021.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

<sup>3</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>4</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.

*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 materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 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 de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 31085 Ley de Equilibrio Financiero para el año 2021
- Ley 31084 Ley de Presupuesto para el año 2021.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27792-Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.
- Normas relativas al Organismo Regulador del Sub Sector Saneamiento- SUNASS.
- Ley 26338 - Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA - T.U.O. Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2006-VIVIENDA- Aprueban el "Plan Nacional de Saneamiento 2006 2015", Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA- Aprueban Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunes que prestan los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales y el Modelo de Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA- Aprueban los "Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del Ámbito Rural", la Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual", y el Procedimiento para el Cálculo de la Cuota Familiar.

- Ley N° 29061 - Ley que crea el Fondo de Inversión Social en Saneamiento (INVERSAN)  
Y otras leyes pertinentes

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>5</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>6</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**)

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**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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.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>7</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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 223009603  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>8</sup> : [.....]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. carta fianza
- 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

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio y correo electrónico 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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

<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/>

<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.

*presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, sito en la calle Paseo del Qorilazo S/N Colquamarca. En el horario de 8:00 horas hasta las 17:00 horas

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en , **PAGOS PARCIALES** según el siguiente cuadro.

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCION	PAGO
ENTREGABLE N° 01	Plan de Trabajo.	---
ENTREGABLE N° 02	Estudio Topográfico, Estudio de Suelo y Anteproyecto.	40% Monto Contractual
ENTREGABLE N° 03	Presentación del Expediente Técnico Final, 02 originales + 02 copias + 01 CD, con aprobación mediante acto resolutivo de la Entidad.	40% Monto Contractual
ENTREGABLE N° 04	Aprobación y declaratoria de APTO en las Fases de Admisibilidad, Puntaje y Calidad en el PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	20% Monto Contractual

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria y/o Supervisor del proyecto, con visto bueno de Subgerencia de infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, sito en el 2do piso, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA - ÑAUPA JAPO - URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2488682"

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1 INTRODUCCION

La Municipalidad Distrital de Colquamarca, a través del Proyecto, intenta incorporar una nueva forma de producir desarrollo social en el espacio público para consolidar los centros poblados y anexos, articulando la participación de diferentes actores, y buscando elevar la calidad de vida, y participación ciudadana.

##### 1.2 ANTECEDENTES

Es política de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad, por ello prioriza la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA para elaborar el Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA - ÑAUPA JAPO - URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2488682", con lo cual se estaría mejorando la calidad de vida de la población mediante los servicios básicos de agua y saneamiento básico, de acuerdo a las normas de ingeniería y considerando los parámetros técnicos necesarios para garantizar su adecuada funcionalidad, que además deberá estar de acuerdo a la propuesta o alternativa en el perfil del proyecto de inversión pública declarado viable.



##### 1.3 UBICACION

Anexo	: JAPO
Comunidad	: IDIOPA - ÑAUPA JAPO - URINSAYA
Distrito	: COLQUEMARCA
Provincia	: CHUMBIVILCAS
Región	: CUSCO

##### 1.4 CODIGO UNICO DE INVERSIONES

El Código Único de Inversiones del proyecto de Inversión es: **2488682**

##### 1.5 ALCANCE DEL ESTUDIO

El diseño deberá regirse de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas para Proyectos de Saneamiento, Reglamento de Metrados, Normas Sanitarias, Normas de Accesibilidad para Personas con Discapacidad Física y Mental, Normas sobre Consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier desastre,





## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA**

### **Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**

diseño Hidráulico y estructuras, se utilizarán programas de cómputo software que cuenten con aceptación internacional y nacional. Establecer los mecanismos de control ambiental, incorporando desde el diseño, aspectos y actividades que mitiguen los impactos ambientales negativos.

Los alcances del servicio que a continuación se detallan, no son limitativos. El Consultor, en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable todos los trabajos y estudio que realice en cumplimiento de los términos de referencia.

#### **1.6 OBJETO DE LA CONTRATACION**

CONTRATACION DE PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA - ÑAUPA JAPO - URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2488682".

#### **1.7 CONDICIONES GENERALES**

La Municipalidad Distrital de Colquamarca, propietaria del Estudio, se le denominará la MUNICIPALIDAD, quien a través de la Unidad Formuladora de Inversiones a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, será el responsable del seguimiento y control del Proyecto.

#### **1.8 NORMAS Y REGLAMENTOS**

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos naturales.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31084. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 337-2016-VIVIENDA, Lineamientos para la inscripción, reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunes Poblados Rurales.
- Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA, Aprobar la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, Modificar la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental – SEIA, considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley N° 27446, aprobada por la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM y normas modificatorias, del Sector Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, Aprobación del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas Apruébese el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, que como anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 028-2018-SUNASS-CD, Aprueban Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/C, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Resolución Jefatura N°178-2017-ANA, Modificar el Formato Anexo 01 aprobado por Resolución Jefatura N° 21-2017-ANA, conforme a lo expuesto en los considerandos de la presente resolución.
- Decreto Supremo N°022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972.
- Manual de Norma ITINTEC
- Manual de Norma ASTM
- Manual de Norma del ACI
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, y demás modificaciones
- Resolución de Secretaría General N° 085-2020-VIVIENDA-SG
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente, implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 249-2020-VIVIENDA
- Demás norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

### II. DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO

#### 2.1 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO:

El proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA - ÑAUPA JAPO - URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2488682", fue registrado en el Sistema del Invierte.pe con fecha 02.06.2020 por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Colquamarca y obtuvo su viabilidad el 30.06.2020.



#### 2.2 OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:

El presente estudio nace como resultado de una necesidad sentida de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA de brindar un buen SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO adecuado para la población y contribuir con el cierre de brechas en Saneamiento Básico en el Distrito de Colquamarca. Por lo tanto, la solución al problema constituye el objetivo central o propósito del proyecto, el mismo que se define como "BAJO ÍNDICE DE LAS ENFERMEDADES, DIARREICAS AGUDAS Y PARASITOSIS EN EL ANEXO JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA - ÑAUPA JAPO - URINSAYA".

#### 2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

De acuerdo a la Alternativa propuesta en el FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA del Proyecto viable según código de proyecto N° 2488682, se tienen las siguientes metas:

##### COMPONENTE I:

##### ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Comprende la construcción de 11 sistemas de agua:

SISTEMA 1: Construcción de 05 cámaras de Captación en 15 m2 con concreto f'c = 175kg/cm2, losa de fondo y dentellones de 1.93 m3, 03 cámaras de reunión en 4.95 m2, 04 cámaras de distribución de caudales en 11.76 m2, 04 reservorios de 1m3, 01





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

reservorio de 2 m<sup>3</sup>, 18 Válvulas de purga en 18 m<sup>2</sup>, 09 Válvulas de aire en 9 m<sup>2</sup>, 21 Válvulas de control en 21 m<sup>2</sup> y 02 pases aéreos de 6 ml.

SISTEMA 2: Construcción de 01 cámara de Captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> con concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>.

SISTEMA 3: Construcción de 01 cámara de Captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> con concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>, 01 válvula de purga en 1 m<sup>2</sup> y 01 pase aéreo de 6ml.

SISTEMA 4: Construcción de 01 cámara de Captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> de concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>.

SISTEMA 5: Construcción de 01 cámara de Captación en 3 m<sup>2</sup> con concreto  $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$ , losa de fondo y dentellones de 0.39 m<sup>3</sup>, 01 reservorio de 1 m<sup>3</sup>, 01 válvula de purga en 1 m<sup>2</sup> y 01 pase aéreo de 6 ml.

SISTEMA 6: Construcción de 01 cámara de Captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> de concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>.

SISTEMA 7: Construcción de 01 cámara de Captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> de concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup> y 01 válvula de purga en 1 m<sup>2</sup>.

SISTEMA 8: Construcción de 01 cámara de captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> de concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>.

SISTEMA 9: Construcción de 01 cámara de captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> de concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>.

SISTEMA 10: Construcción de 01 cámara de Captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> de concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>.

SISTEMA 11: Construcción de 01 cámara de Captación y reservorio en 14.06 m<sup>2</sup> de concreto  $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$  de 2.45 m<sup>3</sup>.

LINEA DE CONDUCCION: Trazo, nivel y replanteo de redes en 8.51 km y excavación manual de zanja en terreno compacto,  $a=0.50\text{m}$ ,  $h=0.80\text{m}$  en 4,403.98 m.

LINEA DE ADUCCION – DISTRIBUCION: Trazo, nivel y replanteo final de redes en 16.91 km, excavación manual de zanja en terreno con roca suelta,  $a=0.50\text{m}$ ,  $h=0.80\text{m}$  de 7,267.59 m.

CONEXIONES DOMICILIARIAS: Se construirán 58 conexiones domiciliarias y se realizarán trazo y replanteo final de conexiones domiciliarias en 7.28 km, excavación t. Normal  $dn=1/2"$  hasta 0.40m promedio pulso  $a=0.50\text{m}$  en 7,281.06 m.

#### COMPONENTE II:

##### ADECUADA SISTEMA DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO

Comprende la construcción UBS - arrastre hidráulico en el anexo Japo (58 unidades), con lavaderos domiciliarios con trazo, nivelación y replanteo de 52.2 m<sup>2</sup>, caseta de baño en 229.68 m<sup>2</sup> con concreto  $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$  de 7.31 m<sup>3</sup>, sistema de eliminación de excretas con Biodigestor autolimpiante de 600 lts.



#### COMPONENTE III:

##### MAYOR NIVEL DE CONOCIMIENTO EN EDUCACION SANITARIA Y GESTION DEL SERVICIO

Se contempla realizar talleres de capacitación en educación sanitaria y capacitación a la JASS.

### III. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio para la elaboración del Expediente Técnico será de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo al presente cronograma, el plazo máximo establecido para la presentación del servicio en la elaboración del Expediente Técnico será **de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno**. La Entidad a través de la Supervisión y/o Coordinación empleará un máximo de 10 días calendario en cada presentación para su revisión, evaluación y aprobación. Estos plazos están determinados en el cuadro siguiente que forma parte de estos términos de referencia.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

El inicio del plazo para elaborar el Expediente Técnico se contabiliza a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- o Se suscriba el Contrato
- o Se designe al Coordinador y/o Supervisor del Proyecto por parte de la Entidad
- o Se haga entrega del terreno
- o Que la Entidad haya hecho entrega de la Ficha Técnica

#### IV. DE LA INGENIERIA BASICA

##### 4.1 COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida. Así mismo la Municipalidad Distrital de Colquamarca, entregará una copia la Ficha Técnica Simplificada (formato digital), y otros documentos que tuviere y sean necesarios para la formulación del expediente técnico.

##### 4.2 VERIFICACIONES FISICAS

De instalaciones existentes, son las referidas a la comprobación del Estado Situacional de las redes de Agua potable existentes, de redes eléctricas y/o otros servicios públicos existentes, datos que servirán al Equipo del Responsable del Proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los Diseños Definitivos de los trabajos a realizar. Para ello, es responsabilidad del Jefe de Proyecto la realización de excavaciones de verificación en el terreno y sondeos necesarios, por tipo de instalación, tomando en cuenta la ubicación, interferencias, profundidad; los cuales servirán para un diseño adecuado, reduciendo la posibilidad de generar trabajos adicionales.

##### 4.3 RECOPIACION DE INFORMACION

Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto. Adjuntar padrón de usuarios con firmas, DNI y cantidad de personas por vivienda/sectores.



##### 4.4 ESTUDIOS TOPOGRAFICOS

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.
- Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes a las vías y a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieran. Se determinará la ubicación y se dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.
- Indicar los linderos, perímetros, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

- Sistema de Coordenadas, los Planos Definitivos que se presentarán a la Municipalidad Distrital de Colquemarka, estarán referidos al Sistema Básico Nacional En coordenadas UTM (WGS 84), basadas en BM oficiales de IGN. De no existir BM, se trasladará a un punto geodésico conocido, cuadro de BMS, ficha de descripción, fotografías, certificado de calibración de instrumentos y monumentación en campo. - Se presentará la MEMORIA TOPOGRÁFICA que justifique los resultados del levantamiento topográfico.

#### 4.5 ESTUDIOS DE SUELOS PARA CIMENTACION

El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la Norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y según lo indica la Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento - 2016 del MVCS, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando de la existencia de nivel freático, y capacidad portante, etc. de ser el caso.

El Informe de Estudio de Suelos deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondeos y calicatas, perfil estratégico por cada sondeo, etc.

##### a. Trabajo de campo

Excavación de calicatas de 1.50 - 2.50 m. de profundidad según las estructuras a cimentar, la distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo y de las estructuras a proyectar.

Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.

Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

##### b. Ensayo de laboratorio

###### En muestras alteradas

- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría.
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).
- Ensayo Corte Directo.
- Análisis Químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática).
- Peso unitario.
- Densidad.



##### c. Trabajo de gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Recomendaciones de drenaje en caso necesario.

##### d. Presentación del informe técnico del estudio de suelos

Se presentará en cuadruplicado (02 originales + 02 copias) y deberá contener lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo.
- Memoria Descriptiva.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de los Sondeos y Calicatas con sus respectivas fotografías.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.
- Canteras para materiales de construcción, su ubicación y las características de los materiales de las canteras.
- Fuentes de agua, ubicación.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

**Nota:** El presente TÉRMINO DE REFERENCIA es de carácter general, por tanto, se podrán incluir o suprimir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando a las necesidades específicas del Proyecto.

#### 4.6 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

- El consultor deberá efectuar los trabajos de Campo y Gabinete que estime necesarios, para la obtención de resultados confiables de las fuentes de agua superficial considerados para el proyecto
- Determinar la calidad del recurso hídrico
- El Consultor realizará los trámites respectivos para los permisos correspondientes ante la Autoridad Nacional del Agua.
- Disponibilidad hídrica (antigüedad máxima de 2 años) y licencia de uso de agua R.J N°178-2017-ANA, DS N°22-2016-MINAGRI, de todas las fuentes consideradas en el proyecto.

**Nota:** El presente TÉRMINO DE REFERENCIA es de carácter general, por tanto, se podrán incluir o suprimir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando a las necesidades específicas del Proyecto

#### 4.7 ESTUDIOS DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS

Se realizará el estudio de inexistencia de Restos Arqueológicos con la finalidad de gestionar el certificado correspondiente ante el Instituto Nacional de Cultura (CIRA), el mismo que tendrá su memoria descriptiva y planos firmado por el Ministerio de Cultura, según DS N° 003-2014-MC y GUÍA PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA.

V.



### EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES DEL CONSULTOR

#### 5.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

##### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **SANEAMIENTO Y AFINES**; en la Categoría "B" o superior.

##### b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente.

##### 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 (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

##### d) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VES**, el valor referencial de la contratación.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **Elaboración y/o Formulación y/o Estudio Definitivo y/o Supervisión de Obras de Saneamiento**, como: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

#### 5.2. PERFIL Y PERSONAL MINIMO DE PROFESIONALES

Cargo	Personal Clave	
	Profesión	Experiencia
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>	Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista en Supervisión, Ingeniero Jefe, Responsable Supervisor, Supervisor Técnico, Coordinador, Ingeniero Supervisor, Diseñador, Revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Cargo	Personal de Apoyo	
	Profesión	Experiencia
<b>GESTOR SOCIAL</b>	Licenciado en Educación y/o Ing. Sanitario y/o Ambiental	Experiencia profesional mínima de 04 meses en el cargo desempeñado (computada desde la obtención del título) como: Gestor Social en formulación y/o ejecución de obras de Saneamiento Rural.



- 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.
- La experiencia del personal profesional será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto, los mismos que se presentaran para la



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

suscripción del contrato.

#### 5.3. DEL EQUIPAMIENTO

En esta sección se consigna el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación:

##### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	GPS Diferencial	01
02	DRON para trabajos topográficos	01
03	Equipo de cómputo estacionaria (PC) mínimo core i7 o similar y/o superior	01
04	Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7 o similar y/o superior	01
05	Impresora multifunción	01
06	Camioneta Pick Up 4x4 (máximo 10 de antigüedad)	01

El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.

Acreditación:

Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### VI. ALCANCE DEL SERVICIO

Los alcances del servicio que a continuación se indican, no son limitativos, el Consultor, en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y profundizarlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los términos de referencia y poder cumplir con los parámetros del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, asimismo la Municipalidad Distrital de Colquemarca estará a cargo de la EVALUACIÓN del proyecto.

Una vez aprobado el expediente técnico por la Municipalidad, está será subida a la plataforma del PRESET para su evaluación de los contenidos mínimos exigidos por la RM N°192-2018-VIVIENDA y la GUIA DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE SANEAMIENTO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

El Estudio por ejecutar deberá cubrir los siguientes aspectos:

##### 6.1 Inspección de Campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las Normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- Cumplir con los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 determinados por la Resolución





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Ministerial N° 972-2020-MINSA, para el personal que participara en los trabajos de campo y oficina.

#### 6.2 Expediente Técnico

El expediente Técnico deberá contener toda la información necesaria que a continuación se indica no siendo limitante para el CONSULTOR, el mismo que se desarrollará según lo indicado en la Guía de orientación expedientes técnicos para proyectos de saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del 2016 y modificatorias:

#### A.- CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Documentación ordenada con separadores
- Expediente técnico foliado de atrás hacia adelante
- Presentación de Expediente Técnico Definitivo (02 originales + 02 copias + 01 CD)

#### B.- CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO
5. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PIP
6. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
7. MEMORIA DE CALCULOS
  - 7.1. Cálculo Hidráulico
  - 7.2. Cálculo Estructural
8. PRESUPUESTOS (METRADO Y COTIZACIONES)
  - 8.1. Metrado
  - 8.2. Presupuesto
    - 8.2.1. Resumen de Presupuesto
    - 8.2.2. Presupuesto de Obra
    - 8.2.3. Gastos Generales y de Supervisión
  - 8.3. Análisis de Precios Unitarios
  - 8.4. Relación de Insumos
  - 8.5. Fórmula Polinómica
  - 8.6. Cotizaciones
9. CRONOGRAMAS
  - 9.1. Cronograma de Ejecución de Obras Gantt
  - 9.2. Calendario de Adquisición de Materiales
  - 9.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado
10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11. PLANOS
12. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
13. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS
14. FICHA TÉCNICA AMBIENTAL
15. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
16. PADRÓN DE BENEFICIARIOS
17. ANEXOS
  - 17.1. Manual de Operación y Mantenimiento
  - 17.2. Panel Fotográfico
  - 17.3. Compromiso Operación y Mantenimiento
  - 17.4. Expediente Técnico Social
  - 17.5. Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de JASS







## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA**

### **Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**

- 17.6. Certificado de Habilidad del Ingeniero
- 17.7. Resolución de Área Técnica Municipal
- 17.8. Declaraciones Juradas
- 17.9. Carta de Profesional
- 17.10. Otros

En cualquier etapa del desarrollo del Proyecto, su revisión puede dar lugar a observaciones e incorporación de otra información necesaria para alcanzar el financiamiento, lo que necesariamente deben ser absueltas por el Consultor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto no se absuelva apropiadamente dichas observaciones.

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas en el Expediente Técnico que den lugar al pago de presupuestos adicionales no contemplados en el proyecto, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad no lo exime de su responsabilidad.

En consecuencia, corresponderá al Consultor el absolver durante la ejecución de la obra y oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.

#### **VII. ADELANTOS**

La Entidad NO OTORGARA NINGUN TIPO DE ADELANTO.

#### **VIII. SISTEMA DE CONTRATACION**

SUMA ALZADA

#### **IX. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**



- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, producto del presente proceso de Selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- Por su modalidad, dicho contrato, no implica relación laboral alguna, no encontrándose EL CONSULTOR bajo la dependencia o subordinación de la Municipalidad Distrital de Colquamarca, por lo que su adjudicación no generará para EL CONSULTOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.
- El CONSULTOR queda obligado a subsanar las deficiencias de los estudios realizados, que se hagan evidentes durante el proceso de construcción.
- El CONSULTOR es RESPONSABLE DEL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES las realizadas por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA como cualquier otra ENTIDAD QUE SE BUSQUE FINANCIAMIENTO, por lo que deberá presentar un DOCUMENTO QUE ACREDITE SU COMPROMISO.
- EL CONSULTOR deberá informar al Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural los correos productos de la evaluación del informe de diagnóstico y Expediente Técnico.
- La información obtenida por EL CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores no podrá ser divulgada por EL CONSULTOR.

#### **X. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

El Consultor es directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo. La revisión de los documentos y planos por parte de la Municipalidad Distrital de Colquamarca durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad total del mismo.

El consultor, será responsable de realizar las modificaciones en la documentación en digital como física (expedientes físicos ingresados), al presentarse cualquier observación por parte de la ENTIDAD A QUIEN SE SOLICITE EL FINANCIAMIENTO PARA SU EJECUCIÓN.

El CONSULTOR se compromete a la absolución de consultas en relación al Expediente Técnico durante el proceso de selección de las obras a convocarse, así como durante la etapa de construcción.

El CONSULTOR queda obligado a subsanar las deficiencias de los estudios realizados, que se hagan evidentes durante el proceso de construcción.

Así mismo El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR será de 03 años y de ser el Caso la adecuación posterior por Casos fortuitos referentes a Estados de Emergencia.

#### XI. PRODUCTOS A ENTREGAR

##### **PRIMER ENTREGABLE: Plan de Trabajo.**

El consultor una vez obtenido la buena pro, presentará un plan de trabajo conteniendo como mínimo lo siguiente:

- o Metas y objetivos a alcanzar
- o Recursos necesarios
- o Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
- o Responsable por actividad
- o Cronograma de actividades
- o Cronograma de reuniones técnicas de trabajo entre el equipo técnico de consultor y la Municipalidad Distrital de Colquamarca, para informe de avances, consultas u observaciones.
- o Riesgos advertidos
- o Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo



*Este será presentado como máximo a los 06 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y demás condiciones indicadas en el ítem III.*

##### **SEGUNDO ENTREGABLE: Estudio topográfico, Estudios de Suelo y Anteproyecto**

- o Presentación de Estudio topográfico, Estudios de Suelos y los que resulte necesario para la formulación del anteproyecto.
- o Elaboración del anteproyecto el mismo que tendrá:  
Diagnóstico de la Situación actual del Sistema de agua potable y Saneamiento básico. Memoria Descriptiva del funcionamiento del sistema de agua potable y Saneamiento, conclusiones y recomendaciones, Plano general de ubicación de componentes, levantamiento de las estructuras existentes, evaluación estructural y evaluación de equipamiento de corresponder y dispositivos de dosificación existente.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

*Este será presentado (01 juego en físico + 01 CD) como máximo a los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y demás condiciones indicadas en el ítem III.*

#### **TERCER ENTREGABLE: Presentación del Expediente Técnico final, 02 originales + 02 copias + CD**

- o Diseño definitivo de dimensionamiento y modelamiento hidráulico, con planos a nivel de detalle constructivo, respaldados con hojas de cálculo de ingeniería especializada, sistemas de control y operación, cálculo de costos de operación y mantenimiento, estimación de costos de obra, entre otros.
- o Metrados, costos, presupuestos, especificaciones técnicas, manuales de operación y mantenimiento por componentes, cronogramas de ejecución de obra, Ficha Técnica Ambiental, Plan de Seguridad y Salud en obra y otros según se indica en el ítem 6.2.
- o La aprobación del Expediente Técnico es de parte de la Entidad, para que se prosiga con las condiciones del PRESET.

*Este será presentado a los 75 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y demás condiciones indicadas en el ítem III.*

#### **CUARTO ENTREGABLE: APROBACION DE TODAS LAS FASES EN PRESET-MVCS**

*Este será presentado a los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y demás condiciones indicadas en el ítem III.*

El Proyectista deberá presentar a la Oficina de tramite documentario (mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Colquamarca la carta adjuntando cada Entregable según corresponda, además debe estar suscrito (sellado y firmado por los profesionales responsables) en su integridad por el profesional responsable del estudio y un ejemplar en medio magnético (CD ROM). Para que la carta sea aceptada y considerada como presentada, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación de informe incompleto sin los contenidos mínimos que se indican en los presentes Términos de Referencia, en cuyo caso el Evaluador lo devolverá al CONSULTOR mediante documento, considerándolo como no presentado.

#### **XII.**

#### **VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA**



El valor será la suma de **S/ 173,333.00 (Son: Ciento Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres con 00/100 soles)**, a todo costo incluye los impuestos de Ley, los documentos técnicos y planos del expediente técnico, el estudio topográfico de la situación actual, el estudio de suelos requerido, así como todo gasto operativo necesario para cumplir con las metas y contenidos del proyecto indicados en el que se indican en el ítem 6.1.2 del presente TDR.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**

FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA - ÑAUPA JAPO - URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2488482"

Item	Descripcion	Und	Cant	P.U S/	Parcial S/	Total S/
<b>1</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>					
<b>1.1</b>	<b>Personal Profesional</b>					
	Jefe del Proyecto	Mes	3	9,000.00	27,000.00	<b>39,000.00</b>
	Especialista Sanitario	Mes	1.5	8,000.00	12,000.00	
<b>1.2</b>	<b>Personal de Apoyo Profesional</b>					
	Gestor Social	Mes	3	3,500.00	10,500.00	<b>10,500.00</b>
<b>1.3</b>	<b>Personal Auxiliar</b>					
	Tecnico en dibujo o cadista	Mes	3	2,500.00	7,500.00	<b>7,500.00</b>
<b>1.4</b>	<b>Estudios y Otros</b>					
	Estudios de Suelos	Glb	1	17,500.00	17,500.00	<b>70,732.50</b>
	Estudios Topograficos	Glb	1	12,500.00	12,500.00	
	Ficha Tecnica Ambiental	Glb	1	3,000.00	3,000.00	
	CIRA	Glb	1	3,000.00	3,000.00	
	Estudios de Fuentes de Agua	Glb	1	28,000.00	28,000.00	
	Estudio de Analisis de Riesgo	Glb	1	2,500.00	2,500.00	
	Pioteo de Planos	Glb	1	2,000.00	2,000.00	
	Copias	Glb	1	232.50	232.50	
	Plan e Implementacion, Prevencion y Control del Covid-19	Glb	1	2,000.00	2,000.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>127,732.50</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>						<b>12,773.25</b>
<b>UTILIDAD</b>						<b>6,386.63</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>146,892.38</b>
<b>IGV</b>						<b>26,440.63</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>						<b>S/. 173,333.00</b>



Item	Descripcion	Und	Cant	P.U S/	Parcial S/	Total S/
<b>2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>					
<b>2.1</b>	<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>					<b>12,773.25</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Alquiler y Servicios</b>					
	Oficina	Mes	3	500.00	1,500.00	<b>12,000.00</b>
	Equipo de computo (PC y Laptop)	Mes	3	500.00	1,500.00	
	Camioneta Pick Up 4x4	Mes	3	3,000.00	9,000.00	
<b>2.2</b>	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>					
<b>2.2.1</b>	<b>Material, mobiliario y utiles de oficina, Otros</b>					
	Material para oficina	Glb	1	323.25	323.25	<b>773.25</b>
	Servicios para oficina	Glb	1	450.00	450.00	



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

#### XIII. CONFORMIDAD DE PAGO

La forma de pago del expediente técnico se efectuará de la siguiente manera:

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCION	PAGO
ENTREGABLE N° 01	Plan de Trabajo.	---
ENTREGABLE N° 02	Estudio Topográfico, Estudio de Suelo y Anteproyecto.	40% Monto Contractual
ENTREGABLE N° 03	Presentación del Expediente Técnico Final, 02 originales + 02 copias + 01 CD, con aprobación mediante acto resolutivo de la Entidad.	40% Monto Contractual
ENTREGABLE N° 04	Aprobación y declaratoria de APTO en las Fases de Admisibilidad, Puntaje y Calidad en el PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	20% Monto Contractual

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

- Informe de conformidad emitida por el evaluador y por el representante del área usuaria de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y contrato.

#### XIV. REVISION DEL PROYECTO



La Sub Gerencia de Infraestructura revisará el Expediente técnico, dentro del plazo establecido en el ítem III. Plazo de ejecución, siguientes a la recepción de los mismos y comunicará al CONSULTOR, de ser el caso, sus observaciones. El CONSULTOR tendrá un plazo establecido según se indica en el ítem III. Plazo de ejecución, contados a partir de la recepción de la comunicación, para subsanar o aclarar las observaciones de la Sub Gerencia de Infraestructura (M.D. COLQUEMARCA).

La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa indicada en el Contrato.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de dicha Entidad.

Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.

#### XV. PENALIDADES

- En caso de encontrarse observaciones al producto presentado EL CONSULTOR deberá subsanar según se indica en el ítem III. Si incurriera en las observaciones se le otorgará un plazo para subsanar y quedará a criterio del evaluador.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

- EL CONSULTOR que incurra en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicara al CONSULTOR una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD Resolverá el Contrato por incumplimiento en concordancia con el numeral 165.3 del Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; cuyo afecto traerá consigo la ejecución de las retenciones del 10%, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.
- Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de términos y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de <b>Consultoría en SANEAMIENTO Y AFINES</b> ; en la Categoría "B" o superior.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de Registro Nacional de Proveedores.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	1. <b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b>
	Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado
	2. <b><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></b>
	Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado
	<u>Acreditación:</u>
	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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**

**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 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**1. JEFE DE PROYECTO**

Experiencia profesional mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**2. ESPECIALISTA SANITARIO**

Experiencia profesional mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista en Supervisión, Ingeniero Jefe, Responsable Supervisor, Supervisor Técnico, Coordinador, Ingeniero Supervisor, Diseñador, Revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	GPS Diferencial	01
02	DRON para trabajos topográficos	01
03	Equipo de cómputo estacionaria (PC) mínimo core i7 o similar y/o superior	01
04	Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7 o similar y/o superior	01
05	Impresora multifunción	01
06	Camioneta Pick Up 4x4 (máximo 10 de antigüedad)	01

**Acreditación:**

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **Elaboración y/o Formulación y/o Estudio Definitivo y/o Supervisión de Obras de Saneamiento**, como: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

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

### Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Ing. David Barrientos Castillo  
CIP: 178981

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Ing. Juan Antonio P. S. S.  
ENCARGADO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
C.E.C. N° 1027

### 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de <b>Consultoría en SANEAMIENTO Y AFINES</b>; en la Categoría “<b>B</b>” o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Registro Nacional de Proveedores.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado</li> <li><b><u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></b> Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> Experiencia profesional mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</li> </ol>



	<p><b>2. ESPECIALISTA SANITARIO</b> Experiencia profesional mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista en Supervisión, Ingeniero Jefe, Responsable Supervisor, Supervisor Técnico, Coordinador, Ingeniero Supervisor, Diseñador, Revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>GPS Diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>DRON para trabajos topográficos</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Equipo de cómputo estacionaria (PC) mínimo core i7 o similar y/o superior</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7 o similar y/o superior</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Impresora multifunción</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>Camioneta Pick Up 4x4 (máximo 10 de antigüedad)</td><td>01</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	GPS Diferencial	01	02	DRON para trabajos topográficos	01	03	Equipo de cómputo estacionaria (PC) mínimo core i7 o similar y/o superior	01	04	Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7 o similar y/o superior	01	05	Impresora multifunción	01	06	Camioneta Pick Up 4x4 (máximo 10 de antigüedad)	01		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																						
01	GPS Diferencial	01																						
02	DRON para trabajos topográficos	01																						
03	Equipo de cómputo estacionaria (PC) mínimo core i7 o similar y/o superior	01																						
04	Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7 o similar y/o superior	01																						
05	Impresora multifunción	01																						
06	Camioneta Pick Up 4x4 (máximo 10 de antigüedad)	01																						
	<u>Acreditación:</u>																							
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.																							
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <b>Elaboración y/o Formulación y/o Estudio Definitivo y/o Supervision de Obras de Saneamiento, como: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o</b>																							

	<p><b>reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.</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.</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 contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1872 1370 2069" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> </ul> </div>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>
--	---

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a 2 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares a la elaboración de expedientes técnicos en saneamiento básico del objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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> 2<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Metas y/o objetivos, actividades indicadores y medios de verificación.</p> <p>b) Utilización de recursos y personal</p> <p>c) Organigrama y asignación de responsabilidades.</p> <p>d) Programación Gantt de actividades.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla ítem a) 10 puntos No desarrolla ítem a) 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítem b) 10 puntos No desarrolla ítem b) 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítem c) 10 puntos No desarrolla ítem c) 0 puntos</p> <p>Desarrolla ítem d) 10 puntos No desarrolla ítem d) 0 puntos</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.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>17</sup>

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

**Importante**

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

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

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA-ÑAUPA JAPO-URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA-PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS-DEPARTAMENTO DE CUSCO], que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20214936519, 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° 14-2021-CS-MDC/CH-1** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA-ÑAUPA JAPO-URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA-PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS-DEPARTAMENTO DE CUSCO 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 [SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN EL ANEXO DE JAPO DE LA COMUNIDAD IDIOPA-ÑAUPA JAPO-URINSAYA DEL DISTRITO DE COLQUEMARCA-PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS-DEPARTAMENTO DE CUSCO

### **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>18</sup>**

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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 que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</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

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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 accesoria 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**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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



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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

4	(...)		
---	-------	--	--

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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>20</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).

## 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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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 N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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>21</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° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>22</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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

<sup>27</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° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

## ANEXO 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 14-2021-CS-MDC/CH-1**

Presente. -

.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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