

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDK/CS-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CASHIROVENI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con 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 KIMBIRI
RUC N° : 20178199251
Domicilio legal : JOSE OLAYA 151 – 153 PLAZA MAYOR DE LA PACIFICACION,
DISTRITO DE KIMBIRI, LA CONVENCION – CUSCO.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CASHIROVENI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende **S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles)	S/ 108,000.00 (Ciento Ocho Mil con 00/100 Soles)	S/ 132,000.00 (Ciento Treinta y dos Mil con 00/100 Soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles)	S/ 108,000.00 (Ciento Ocho Mil con 00/100 Soles)	S/ 91,525.43 (Noventa Un Mil Quinientos Veinticinco con 43/100 Soles)	S/ 132,000.00 (Ciento Treinta y dos Mil con 00/100 Soles)	S/ 111,864.40 (Ciento Once Mil Ochocientos Sesenta y Cuatro con 40/100 Soles)

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 (AS:13-2023-MDK/OEC) SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** del 06/03/2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo

de **plazo de Sesenta (60) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 0.10/100 soles** por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo a la tarifa del mercado local en la caja de la entidad, ubicado en el **Jr. José Olaya 151 - 153 - Plaza Mayor de la Pacificación, distrito de Kimbiri - La Convención – Cusco**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00 – 415 – 000065

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CC⁹ : 018-415-000415000065-03

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *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*

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes ubicado en el primer piso de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, ubicado en el Jr. José Olaya 151 - 153 - Plaza Mayor de la Pacificación, distrito de Kimbiri - La Convención – Cusco.**

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS¹⁷

No se considerarán adelantos para este servicio.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en SOLES, en pagos parciales según el esquema descrito líneas abajo, 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.

El pago por el servicio de Consultoría se realizará según el siguiente esquema:

- 40% aprobación del informe contractual N° 01, mas la conformidad del director de la OGEP.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- 60% Aprobación del expediente técnico bajo acto resolutivo, mas la conformidad del director OGEP.

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

- Solicitud de pago
- Informe del evaluador aprobando los informes 01 y 02, aprobado por el jefe de estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes ubicado en el primer piso de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, ubicado en el Jr. José Olaya 151 - 153 - Plaza Mayor de la Pacificación, distrito de Kimbiri - La Convención – Cusco.**

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI
LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 25209-04-05-90



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
KIMBIRI**

Oficina General de Estudios y Proyectos



TÉRMINO DE REFERENCIA

PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN:

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA
COMUNIDAD DE CASHIROVENI DEL DISTRITO DE KIMBIRI -
PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO”**
CUI: N°2571119

FEBRERO – 2023



Página 1 de 39

Máximo Días Torres
Año: 2023 - 2024
Unido a su Pueblo



TÉRMINO DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Elaboración del Expediente Técnico del proyecto con CUI 2571119: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CASHIROVENI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

II. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Kimbiri es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas.

El consumo de agua de mala calidad, la inadecuada disposición de excretas y la evacuación de las aguas servidas sin un adecuado tratamiento, está ocasionando graves problemas de salud en la población de las comunidades a intervenir, principalmente por el incremento de los casos de enfermedades gastrointestinales y diarreas, cuyas consecuencias se vienen manifestando en mayor grado en el aumento de la morbilidad de los niños, la desnutrición infantil, el bajo rendimiento de los estudiantes, el bajo rendimiento de las actividades laborales y en consecuencia el incremento de los gastos en la salud de las familias.

El sistema de agua potable y disposición de excretas en las COMUNIDAD DE ASHIROVENI, presenta serias deficiencias en la cobertura a la población; el sistema de abastecimiento de agua es entubada y la disposición de excretas se realiza mediante silos habilitados por los propios pobladores de manera precaria y al campo libre.

El presente estudio nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población organizada de las COMUNIDAD DE ASHIROVENI, en coordinación con la Municipalidad distrital de Kimbiri, con la finalidad de mejorar y ampliar el servicio de agua potable y saneamiento básico para darle mejor calidad de vida a la vez evitar toda clase de enfermedades en la salud de la población objetivo.

III. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

A. NOMBRE DEL PROYECTO

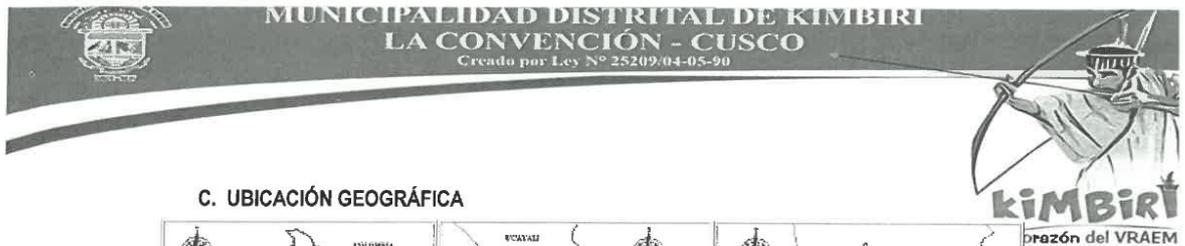
La elaboración del Expediente Técnico del proyecto se denomina: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CASHIROVENI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", asignado con CUI 2571119.

B. ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio para el presente proyecto:

Departamento	: Cusco
Provincia	: La Convención
Distrito	: Kimbiri
Comunidades	: ASHIROVENI.





C. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

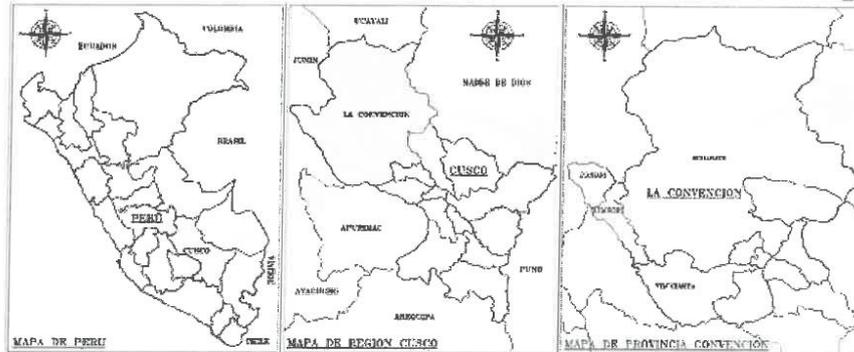


IMAGEN N° 1.1: VISTA SATELITAL DE LAS LOCALIDADES A INTERVENIR CON EL PROYECTO



IV. BASE LEGAL

EL CONSULTOR para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE lo indicado en las siguientes Normas, Reglamentos y/o Directivas:

A. Marco General

La intervención a través de inversión está sujeto al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Legislativo N° 1432, su Reglamento y Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el proceso de la elaboración de proyectos de inversión.





B. Marco específico

a. Normas Generales del Sub Sector Saneamiento

- ✓ 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 Comunales 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 Centro 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.

b. Normas Técnicas relativas al Sub Sector Saneamiento

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, publicada el 08 de mayo de 2006, modificado por el Decreto Supremo N° 010-2009- VIVIENDA, publicada el 09 de mayo de 2009.
 - ✓ Norma OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano.
 - ✓ Norma OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano.
 - ✓ Norma OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
 - ✓ Norma OS.040 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano.
 - ✓ Norma OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano.
 - ✓ Norma OS.060 Drenaje pluvial urbano.
 - ✓ Norma OS.070 Redes de aguas residuales.
 - ✓ Norma OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales.
 - ✓ Norma OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
 - ✓ Norma OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria.
- Las normas técnicas arriba señaladas se encuentran en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

c. Norma correspondiente y relativa al Gobierno Local

- ✓ Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N°27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N°27444.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°082-2019-EF.
- ✓ Directiva N°002-2018-MDK/OFEP, Directiva para la Formulación y Aprobación de





Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos de Proyectos y/o Actividades de Inversión a ser Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri – La Convención – Cusco, bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Indirecta

d. Información Disponible

Para la elaboración del estudio se cuenta la siguiente información:

- ✓ Plan de Desarrollo Concertado
- ✓ Plan de Desarrollo Urbano
- ✓ Datos poblacionales INEI
- ✓ Datos poblacionales (de las seis comunidades)
- ✓ Incidencia de enfermedades (Centro de Salud de a nivel de las localidades beneficiarias).

Todo diseño que prepare el consultor deberá ceñirse al procedimiento que indique su correspondiente norma o método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta

V. DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIOS

A. PLAZO DE ESTUDIO

El plazo establecido para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico es de 60 días calendarios, en periodos de 30 días bajo el siguiente esquema:

ÍTEM	CONTENIDO	PLAZO
INFORME CONTRACTUAL 1	Informe de Trabajos de Campo conteniendo: Estudio del Análisis físico Químico, Bacteriológico, estudio de mecánica de suelos, Informe de evaluación, validación o trámite del CIRA; aprobación del trámite de la Autorización de uso de Recursos Hídricos emitido por el ANA; estudio topográfico, Padrón de Beneficiarios. Documentos de sostenibilidad y documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto. Estudio hidrológico,	A los 30 días posteriores al inicio del plazo contractual,
INFORME CONTRACTUAL 2	Edición Final del Expediente Técnico	A 30 días posteriores a la aprobación del primer Informe contractual



Asimismo, siete (07) días calendarios después de la aprobación del Informe Contractual 2, el Consultor deberá presentar una (01) copia digital del Expediente Técnico aprobado por el Titular de la MUNICIPALIDAD adjuntando el Informe de modificaciones, informe de consistencia técnica del proyecto, y formato 08-A de acuerdo a las directivas vigente del Invierte.pe

Así mismo El plazo establecido en el presente Término de Referencia, NO comprende el plazo para la evaluación y aprobación del primer informe contractual ni la edición final del Expediente Técnico correspondiente al informe contractual N°02. Si existiera observaciones y antes de que emita la conformidad la Oficina General de Estudios y Proyectos (OGEP), el Consultor deberá de levantar las observaciones y/o correcciones que hubiera lugar otorgándole un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de diez (10) días dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumplierse a cabalidad con la subsanación. LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONSULTOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En caso de continuar la tercera observación se rescindirá el contrato sin





perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

B. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para la formulación del Expediente Técnico es de **S/ 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles)**, el mismo que está justificado por el cálculo desagregado (Adjunto en Anexo 01), que constituye el presupuesto base:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR REFERENCIAL
1	Elaboración de Expediente Técnico	S/. 120,000.00
Total		S/. 120,000.00

Todos los costos de los estudios, edición, logística, etc., serán de cargo del Consultor y deberán estar considerados en su propuesta.

C. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el consultor en 02 armadas según el esquema descrito líneas abajo, 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.

El pago por el servicio de Consultoría se realizará según el siguiente esquema establecido del cuadro N° 02:

CUADRO N° 02 FORMA DE PAGO

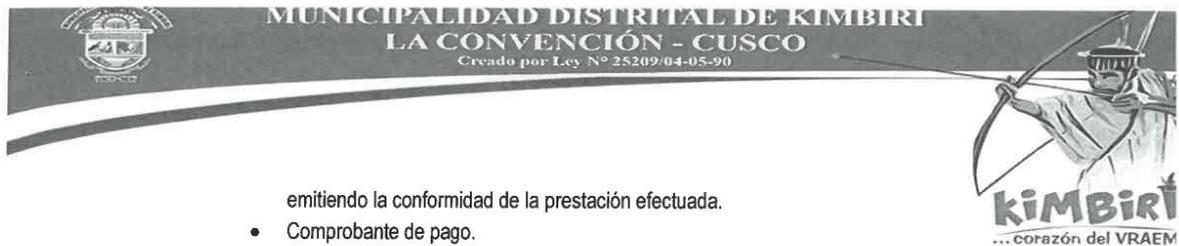
ÍTEM	CONTENIDO	REQUISITOS
PAGO DEL 40% DEL MONTO CONTRACTUAL	Informe de Trabajos de Campo conteniendo: Estudio del Análisis físico Químico, Bacteriológico, estudio de mecánica de suelos, Informe de evaluación, validación o trámite del CIRA; aprobación del trámite de la Autorización de uso de Recursos Hídricos emitido por el ANA; estudio topográfico, Padrón de Beneficiarios. Documentos de sostenibilidad y documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto. Estudio hidrológico.	Aprobación del informe contractual N° 01, más la conformidad del director de la OGEP
PAGO DEL 60% DEL MONTO CONTRACTUAL	Presentación de la Edición Final del Expediente Técnico aprobado bajo acto resolutivo, en 01 Original y 02 copias más 01 CD, contiendo todos los archivos del expediente técnico aprobado en versión original editable, y 01 CD conteniendo todo el expediente técnico físico escaneado con firmas de los especialistas del equipo técnico propuesto más el evaluador del estudio	Aprobación del expediente técnico bajo acto resolutivo, más la conformidad del director de la OGEP



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

- Solicitud de pago
- Informe del evaluador aprobando los informes 01 y 02, aprobado por el jefe de Estudios,





emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

D. DEPENDENCIA SOLICITANTES

Oficina General de Estudios y Proyectos (OGEP) de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.

E. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La afectación presupuestal para el expediente técnico será a la disponibilidad de Presupuesto de la oficina de planificación y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.

F. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El objetivo de la consultoría, es seleccionar y contratar los servicios de una consultora de Personería Natural y/o Jurídica para la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CASHIROVENI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO”** con CUI: 2571119, estudios que deben elaborar de manera exhaustiva y oportuna, que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, y la sostenibilidad del Proyecto, en el marco de la Directiva Decreto Supremo N°023-2005-VIVIENDA – T.U.O. Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

VI. CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA DE ACCESO A SERVICIOS

Las inversiones públicas seleccionadas son aquellas que cierran con mayor eficacia y eficiencia las principales brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un territorio en particular y que maximicen su contribución al bienestar de la sociedad. En este entender, la Oficina General de Estudios y Proyectos, realiza el diagnóstico de brechas considerando los criterios de priorización aprobados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri, que los proyectos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que efectivamente contribuya al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un determinado ámbito geográfico.

La Municipalidad Distrital de Kimbiri, conocedora que para brindar una mejor calidad de vida y a la vez evitar toda clase de enfermedades gastrointestinales ya que esto constituye una preocupación prioritaria en los efectos perjudiciales sobre la salud y la calidad de vida de la población como del medio ambiente, ha priorizado la inversión **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE CASHIROVENI DEL DISTRITO DE KIMBIRI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO”** con la finalidad de brindar adecuada infraestructura sanitaria.

La ficha técnica ha evidenciado estar alineado al cierre de brechas de 1) Inadecuado Servicios de





Agua potable mediante red pública o pileta y 2) Inadecuado Servicio de Alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas.

VII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

A. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la formulación del Expediente Técnico, el cual deberá estar elaborado acorde a la Directiva N°002-2018-MDK/OFEP, Directiva para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos de Proyectos y/o Actividades de Inversión a ser Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri – La Convención – Cusco, bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Indirecta, EL CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños, y en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades en Ingeniería relacionadas como el estudio.

EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Para fines del servicio, EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal del apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

EL CONSULTOR deberá acreditar el título profesional correspondiente y la experiencia necesaria para la elaboración del expediente contratado, así como su certificado de habilidad para el ejercicio profesional, en caso de obtener la Buena Pro.

a. Revisión y Evaluación de Antecedentes

Para la preparación de su propuesta, EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de Kimbiri ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en la OPMI y/o Oficina General de Estudios y Proyecto de la municipalidad, a quien el consultor deberá requerir el perfil declarado viable. Asimismo, deberá consignar el resultado de visitar la zona del proyecto.

b. Condiciones Generales para el desarrollo del Estudio

Todas las características del diseño de infraestructura se sujetarán al Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas para Proyectos de Saneamiento, Reglamento de metrados, normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura para el diseño hidráulico y estructural, se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para costos. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.





B. CONSULTOR Y PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

El postor y/o contratista deberá acreditar las siguientes especificaciones para poder ser admitida la oferta técnica.

a. Formulador, postor o contratista:

a.1.- De la especialidad y categoría del postor:

- El Consultor será una Persona Natural o Jurídica, inscrito como CONSULTORÍA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES en la **Categoría B** o superior, en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.
- Contará con un Equipo Técnico responsable de la calidad del servicio que presta. Asimismo, deberá prestar asesoría y absolver las consultas y/u observaciones cuando la ENTIDAD lo requiera.

a.2.- De la experiencia del consultor en la especialidad:

- El postor debe acreditar un monto contratado acumulado mínimo equivalente a (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- **Servicios similares:** Se considerará servicios similares todos los relacionados a la elaboración y/o reformulación de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de agua potable y/o saneamiento y/o proyectos hidráulicos, para el ámbito rural y/o urbano.

a.3.- De la acreditación del Consultor:

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



b. Actividades a realizar por el consultor

- ✓ Elaborar el Expediente Técnico dentro de la Directiva N° 002-2018-MDK/OFEF, Directiva para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos de Proyectos y/o Actividades de Inversión a ser Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri – La Convención – Cusco, bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Indirecta.
- ✓ **EL CONSULTOR** en coordinación con los beneficiarios realizarán la verificación de los diseños y estudios básicos a considerar en el expediente técnico.
- ✓ **EL CONSULTOR** en coordinación con los beneficiarios realizarán trabajos de campo; es decir: estudios topográficos, mecánica de suelos y otros estudios adicionales según tipología del proyecto, las cuales estarán evidenciadas mediante la toma de fotografías de cada estudio en el cual evidencien la presencia del Especialista.
- ✓ Coordinará permanentemente con los, beneficiarios y con la Oficina General de Estudios y Proyectos (OGEP).



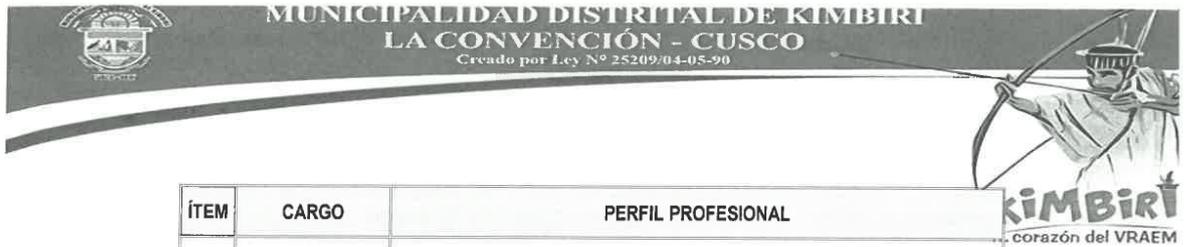


- ✓ El Consultor deberá cumplir con los lineamientos establecidos dentro de la Dirección General para la Ejecución de Obras Publicas bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria por Administración Directa o Indirecta.
 - ✓ **EL CONSULTOR** se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, para las entregas parciales establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Oficina General de Estudios y Proyectos, referente al Estudio.
 - ✓ Cumplir con el contrato de prestación de servicio y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
 - ✓ Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un estudio adecuado.
 - ✓ El Consultor, es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a un (1) año lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
 - ✓ Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, Consultor, Jefe del Proyecto y/o Representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
 - ✓ Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
 - ✓ Las observaciones que emitiera la entidad se darán como máximo hasta en 02 oportunidades, a pesar de esto si el proyecto continuara observado por una tercera vez, será considerada causal de resolución de contrato.
- c. Requisitos del consultor**
- ✓ Tener inscripción vigente en el registro nacional de proveedores como Consultor de obras.
 - ✓ Contar con personal técnico, auxiliar y de apoyo para los trabajos de campo y gabinete.
 - ✓ No estar impedido para contratar con el estado.

d. Personal profesional propuesto

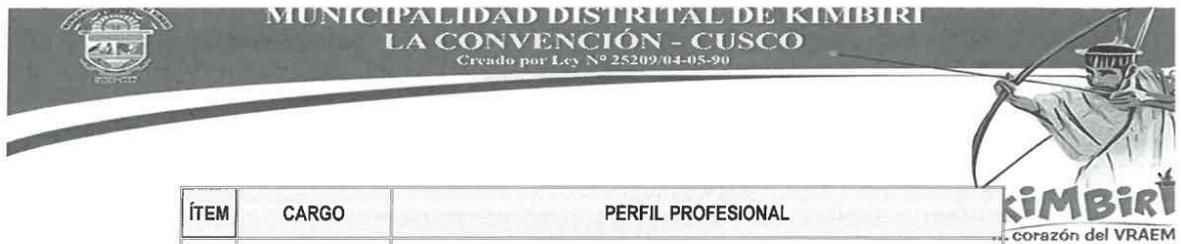
Los profesionales que integran el plantel profesional de EL CONSULTOR deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto:





ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
1	JEFE DE PROYECTO	<p>Responsable de la elaboración del Expediente Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil y/o Ing. Sanitario titulado y habilitado ➤ Experiencia mínima de Tres (03) años como jefe de Proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o certificado de trabajo.
2	ESPECIALISTA SANITARIO	<p>Responsable del Estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil y/o Ing. Sanitario titulado y habilitado ➤ Experiencia mínima de dos (02) años de participación como Jefe de Proyecto y/o Especialista Sanitario en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o certificado de trabajo.
3	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	<p>Responsable del Diseño y Cálculo Estructural</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil titulado y habilitado ➤ Experiencia mínima de un (01) años de participación como Jefe de Proyecto y/o Especialista Estructuralista en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o certificado de trabajo.
4	ESPECIALISTA HIDRÁULICO	<p>Responsable del Diseño y Cálculo Hidráulico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil y/o Ing. Agrícola titulado y habilitado ➤ Experiencia mínima de un (01) años de participación como Jefe de Proyecto y/o Especialista Hidráulico en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o certificado de trabajo.





ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
5	CADISTA	<p>Responsable del Estudio Topográfico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bach. Ing. Civil / Bach. Ing. Agrícola, Técnico Construcción Civil titulado. ➤ Experiencia mínima de seis (06) meses como Cadista en estudio en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención del grado de bachiller y/o título profesional. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o certificado de trabajo.
6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	<p>Responsable del Estudio de Impacto Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Agrícola titulado y habilitado ➤ Experiencia mínima de un (01) años de participación como Jefe de Proyecto y/o Especialista Ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. ➤ El profesional deberá acreditar capacitación en Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental para proyectos. ➤ El profesional Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental deberá contar con inscripción vigente como Persona Natural en el Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o certificado de trabajo.
7	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS	<p>Responsable del Estudio de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil y/o Ing. Agrícola y/o afines, titulado y habilitado ➤ Experiencia mínima de seis (06) meses de participación como Jefe de Proyecto y/o Especialista en Gestión de Riesgos en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Copia de certificado Acreditado por CENEPRED ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o certificado de trabajo.



NOTA:

- a. Para el presente estudio, se ha determinado el Plantel Profesional **mínimo**; en tal sentido, según las necesidades, durante la ejecución de servicios, EL CONSULTOR podrá asignar o contratar al personal profesional o técnico para servicios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos, sin incurrir en penalidades.
- b. Solo se tomará en cuenta la experiencia en la especialidad de los profesionales propuestos, por las prestaciones





a partir de la obtención de la colegiatura.

c. Los responsables del estudio, deberán permanecer en la zona durante el plazo de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento y dedicación exclusiva, y así evitar los retrasos y penalidades.

e. Del Equipamiento

- i. 01 (und) camioneta pickup doble tracción.
- ii. 01 (und) estación total (incluidos accesorios), la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos o superior.
- iii. 01 (und) de GPS navegador.
- iv. 01 (und) de impresora multifuncional.
- v. 03 (Und) Equipo de Cómputo (Laptop Core i7).
- vi. 01 (unid) plotter de planos.

Acreditación

Se acreditará con compromiso de alquiler y su respectiva factura el mismo que deberá ser verificable en el portal web de la SUNAT. El equipamiento ESTACIÓN TOTAL, GPS NAVEGADOR, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, EQUIPO DE CÓMPUTO Y PLOTTER deberá tener una antigüedad no mayor a 05 años a la fecha de la presentación de ofertas. El equipamiento ESTACIÓN TOTAL deberá contar con certificado de calibración con una antigüedad máxima de (06) meses a la fecha de la presentación de ofertas.

VIII. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES CONTRACTUALES

Los cuales se realizarán bajo el siguiente esquema,

ÍTEM	CONTENIDO	PLAZO
INFORME CONTRACTUAL 1	Informe de Trabajos de Campo conteniendo: Estudio del Análisis físico Químico, Bacteriológico, estudio de mecánica de suelos, Informe de evaluación, validación o trámite del CIRA; aprobación del trámite de la Autorización de uso de Recursos Hídricos emitido por el ANA; estudio topográfico, Padrón de Beneficiarios. Documentos de sostenibilidad y documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto. Estudio hidrológico,	A los 30 días posteriores al inicio del plazo contractual,
INFORME CONTRACTUAL 2	Edición Final del Expediente Técnico	A 30 días posteriores a la aprobación del primer Informe contractual



De la Cantidad de Expedientes:

El consultor presentará las ediciones impresas de los Informes N° 1, El Informe N° 2, (Edición final) de los estudios serán presentados en tres (03) ejemplares (01 original y 01 copia) y ordenado según los Términos de Referencia.

De la Versión Impresa

La versión impresa de los informes parciales e informe final, estará ordenado en archivadores de lomo ancho por volúmenes. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas normalizadas, láminas de armados normalizadas y detalles, cálculos justificativos y análisis de precios unitarios y Presupuestos, serán





impresos en papel tamaño A4. Los estudios Básicos y otros documentos no mencionados expresamente, se presentarán impresos en forma similar.

Los planos serán impresos en papel tamaño a escala, a una cara y conteniendo un plano en A3 o A2 o A1 (según requerimiento del diseño).

De la Versión Digitalizada

Los expedientes serán presentados en disco compacto (CD o DVD con registro de marca, durabilidad reconocida), ordenados en el mismo orden de la versión impresa, conteniendo los archivos digitales de los informes contractuales, para cuya presentación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todas las secciones del proyecto serán presentadas en archivos digitales editables.

Del Software

Los expedientes deberán considerar la utilización de los siguientes programas computacionales:

- Textos : MS WORD
- Tipo de Letra : Times New Roman, N° 12
- Espacio Interlineal : Simple
- Hojas de Cálculo : EXCEL
- Software Especializado de Ingeniería : Salidas en texto compatibles a Ms Office y Grafico compatible AutoCAD.
- Metrados y Presupuestos
- Cronograma de Ejecución Obras : MS-PROJECT
- Láminas y Planos : AUTOCAD

Todos los informes serán firmados y sellados por los Especialistas con el respectivo sello registrado en el CIP según su participación y visado por el jefe de Estudios, a nombre del consultor, en cada una de sus páginas, las cuales serán numeradas en forma correlativa.

Luego de la aprobación del informe final, el Consultor deberá presentar el Informe de modificaciones, informe de consistencia técnica del proyecto y formato 08-A de acuerdo a las directivas vigentes del Invierte.pe.

A efectos de implementar las bases de licitación y cumplimiento de la Ley de Contrataciones y Reglamento o reproducir el íntegro de los documentos del expediente técnico, **adicionalmente, el consultor deberá presentar una (01) copia digital del expediente Técnico aprobado por el Titular de la ENTIDAD, debidamente ordenado según volúmenes (foliado, firmado y visado por la ENTIDAD) de todos los Volúmenes del Expediente Técnico del proyecto, editados y presentados en archivos con formato pdf.**



IX. ALCANCES DEL ESTUDIO

En esta sección se resumen las actividades a ser desarrolladas para efectuar del Diagnóstico, Evaluación, Análisis y Diseño de las obras civiles y sanitarias requeridas para la elaboración del Expediente Técnico; con el que se implementará el proyecto a través de un procedimiento público, para otorgar el Servicio de Saneamiento Básico a la población beneficiaria de las comunidades del ámbito a intervenir.

DE LAS ETAPAS Y ELABORACIÓN DE INFORMES PARCIALES DEL ESTUDIO

EL CONSULTOR deberá presentar a la Oficina General de Estudios y Proyectos-Administrador del contrato, el Plan de Trabajo y el cronograma a detalle de las actividades (campo y gabinete), con fechas de inicio y fin de cada actividad, hitos o entregable (Informes parciales y Expediente Técnico integral) para el cumplimiento de los





objetivos materia del contrato, a más tardar siete (07) días posterior al inicio del plazo contractual. El Cronograma será elaborado utilizando el MS - Project, donde deberá apreciarse en detalle las partidas, metas, personal profesional, recursos, costos, etc. considerados para el desarrollo del Estudio.

X. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Previamente EL CONSULTOR deberá presentar el plan de trabajo detallado, indicando actividad, fecha, lugar y recursos a utilizar, se debe considerar labores en campo y en gabinete.

EL CONSULTOR deberá elaborar y desarrollar el contenido del expediente según Directiva N°002-2018-MDK/OFEP, Directiva para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos de Proyectos y/o Actividades de Inversión a ser Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri - La Convención - Cusco, bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Indirecta. A continuación, se mencionan los formatos que deberá contener el expediente Técnico.

A. DOCUMENTOS LEGALES Y ANTECEDENTES A PRESENTAR:

- ✓ Formato N°08 de registro en el aplicativo del INVIERTE.PE.
- ✓ Informe técnico de aprobación del perfil.
- ✓ Actas y/o documentos de libre disponibilidad del terreno.
- ✓ Padrón de Beneficiarios actualizado para determinar conexiones domiciliarias y UBS.
- ✓ Actas de compromiso de operación y mantenimiento.
- ✓ Actas de compromiso de aporte de mano de obra no calificada.
- ✓ Actas de aceptación de metas del proyecto.
- ✓ Actas de libre disponibilidad de botaderos.

B. CONTENIDO TÉCNICO:

Datos técnicos generales

- a. Formato F-01 : Ficha técnica del proyecto.
- b. Formato F-02 : Memoria Descriptiva del proyecto.
- c. Formato F-03 : Evaluación del Impacto Ambiental
- c. Formato F-04 : Especificaciones técnicas.

Costos y Presupuesto

- e. Formato F-05A : Resumen de presupuesto por componentes (por contrata).
- f. Formato F-05A 1 : Resumen de Presupuesto por Sub Presupuesto (por contrata).
- g. Formato F-06 : Resumen del Cuadro del Presupuesto Analítico General.
- h. Formato F-07ª : Cuadro del Presupuesto Analítico General (Por Contrata).
- i. Formato F-07B : Cuadro del Presupuesto Analítico General (Por Adm. Directa).
- j. Formato F-08A : Presupuesto General (Por Contrata).
- k. Formato F-09 : Resumen de Gastos Generales.
- l. Formato F-09GF : Análisis de Gastos Generales Fijos. (GGF).
- m. Formato F-09GV : Análisis de Gastos Generales Variables (GGF).
- n. Formato F-10GS : Desagregado de Gastos de Supervisión.
- o. Formato F-10GL : Desagregado de Gastos de Liquidación.





- p. Formato F-10GE : Desagregado de Gastos de Evaluación.
- q. Formato F-10GP : Desagregado de Gastos de Gestión del Proyecto.
- r. Formato F-10ET : Desagregado de Elaboración de Expediente Técnico.
- s. Formato F-11 : Resumen de Metrados.
- t. Formato F-12 : Sustentación de Metrados.
- u. Formato F-13 : Análisis Costos Unitarios.
- v. Formato F-14 : Relación de Insumos del Costo Directo.
- w. Formato F-15 : Fórmula Polinómica (inc. Agrupamiento Preliminar).
- x. Formato F-16 : Desagregado de Herramientas Manuales.

Programación de Obra

- aa. Formato F-17 : Cronograma de ejecución del Proyecto PERT-CPM.
- bb. Formato F-18 : Cronograma Valorizado de ejecución del proyecto.
- cc. Formato F-19 : Cronograma de Requerimiento de Materiales.
- dd. Formato F-20 : Cronograma de requerimiento de materiales y Equipo.
- ee. Formato F-20 : Cronograma de Requerimiento de mano de Obra.

Otros.

- ff. Anexo 01 : Estudios Especializados
 - ✓ Manual de operación y mantenimiento acorde a las metas y tipo de proyecto
 - ✓ Estudio de Impacto Ambiental o programa de adecuación de manejo Ambiental
 - ✓ Estudio de canteras según considere en la guía de contenido mínimo y/o término de referencia.
 - ✓ Estudios hidrológicos de la zona según se considere en la guía de contenido mínimo y/o términos de referencia
 - ✓ Estudios de suelos según se considere en la guía de contenido específico y/o términos de referencia
 - ✓ Estudio de estimación de riesgos y vulnerabilidad: Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)
 - ✓ Estudio Topográfico
 - ✓ Memoria de Cálculos de todos los componentes
 - Parámetros de Diseño
 - Diseño y Cálculo Hidráulico
 - Diseño y Cálculo Estructural
 - Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico-Eléctrico
 - ✓ Otros estudios a solicitud del área usuaria.
 - ✓ Proyectos de saneamiento básico deberán tener los siguientes estudios y autorizaciones:
 - CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos) emitidos por el ministerio de cultura (MC).
 - EIA, DIA, (Estudios de Impacto Ambiental, Declaración de Impacto Ambiental), u otros según sea el caso, los cuales deben estar certificados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
 - ALA y ANA (Autoridad local del Agua y Autoridad Nacional del Agua) solicitar la Autorización de uso de fuentes del agua, acreditación de Disponibilidad Hidrica de las fuentes y captación





gg. Anexo 03
hh. Anexo 04

- ✓ Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
- ✓ Población beneficiaria
- ✓ Certificado de Factibilidad de suministro de energía eléctrica (cuando corresponda)
- gg. Anexo 03 : Fotografías del Estudio
- hh. Anexo 04 : Planos de construcción.
 - Índice de Planos
 - Planos de Ubicación
 - Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
 - Plano Topográfico
 - Plano de Trazado y Lotización
 - Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
- ✓ Sistema de Abastecimiento de Agua Potable
 - Plano Clave del Sistema de Agua Potable
 - Plano General del Sistema Existente
 - Plano General del Sistema Proyectado
 - Planos de Componentes Primarios
 - Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
 - Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
 - Planos de Detalle de Empalmes
 - Planos de Detalle de Accesorios
 - Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
 - Otros
- ✓ Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP)
 - Plano de Ubicación de la PTAP
 - Plano de Distribución de la PTAP
 - Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP
 - Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
 - Estructuras de la PTAP: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento.
 - Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
 - Otros
- ✓ Sistema de Alcantarillado Sanitario y/í Sistema de Saneamiento
 - Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR
 - Plano General del Sistema Existente
 - Plano General del Sistema Proyectado
 - Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor
 - Plano de Diagrama de Flujo
 - Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor
 - Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
 - Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
 - Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final
 - Otros
- ✓ Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)
 - Plano de Ubicación de PTAR
 - Planos de Distribución de La PTAR





- Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso
- Arquitectura de PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- Estructuras de PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento
- Otros

ii Anexo 05 : Cotización de materiales

Dichos formatos son para la ejecución de obras que maneje la municipalidad, tratándose de entidades las cuales financien los expedientes técnicos y se elaborarán de acuerdo a los formatos que manejen dichas entidades.

A fin de tener mayor objetividad en el desarrollo del contenido de los ítems del presente acápite, se está indicando los posibles casos y normas que precisan o exoneran la presentación o realización de trámites, estudios o gestiones específicas, según corresponda:

I. DATOS TÉCNICOS GENERALES

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems.

MEMORIA DESCRIPTIVA

1. ANTECEDENTES
2. CARACTERÍSTICAS GENERALES
 - 2.1. Ubicación
 - 2.2. Vías de Acceso
 - 2.3. Clima
 - 2.4. Topografía
 - 2.5. Viviendas
 - 2.6. Población beneficiaria
 - a. Declaración jurada del Alcalde del número de habitantes
 - b. Documento del centro de salud de la zona
 - c. Datos de Censos Poblacionales si los hubiera
 - d. Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)
 - 2.7. Enfermedades
 - 2.8. Actividades Económicas
 - 2.9. Educación
 - 2.10. Información sobre los servicios
3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE
4. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR
5. CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO
6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
7. CUADRO RESUMEN DE METAS
8. CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA
9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO



2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

El expediente deberá contener el instrumento de gestión ambiental, correspondiente a la clasificación previa, dada en la etapa de Pre- Inversión, presentado a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) del





Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, incluyendo la Resolución Directoral (Otorgamiento de Certificación Ambiental).

Para la clasificación del Estudio Ambiental del proyecto, se debe de tener en cuenta los fundamentos que están establecidos por el área correspondiente a la Dirección General de Asuntos Ambientales del MVCS.

La estructura del Estudio, sin considerarse limitativo, en caso se requieran otros ítems de interés será:

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Objetivos del Estudio
 - 1.3. Marco Legal e Institucional
 - 1.4. Descripción del Proyecto
 - 1.5. Línea Base
 - 1.6. Identificación de Potenciales Impactos Ambientales
 - 1.7. Estrategia de Manejo Ambiental
 - 1.8. Otras consideraciones técnicas que determine la autoridad competente de acuerdo al tipo de proyecto y al desarrollo del mismo.
2. DATOS GENERALES
3. ANTECEDENTES
4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LÍNEA BASE
5. IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES
6. ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL
 - 6.1. Plan de Manejo Ambiental
 - 6.2. Plan de Vigilancia, Control y Seguimiento Ambiental
 - 6.3. Plan de Manejo de Residuos Sólidos (incluye material excedente de obra).
 - 6.4. Programa de Monitoreo
 - 6.5. Planes de Contingencia
 - 6.6. Plan de cierre
 - 6.7. Cronogramas de Implementación y de Inversión
 - 6.8. Otros planes que la autoridad determine
7. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE PARTE DEL MISMO PROPONENTE, LOS PLANES DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL.
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
9. ANEXOS: COSTOS AMBIENTALES, ESTUDIOS BÁSICOS NECESARIOS, PLANOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ETC.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
2. MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN
3. CALIDAD DE LOS MATERIALES
4. SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD
5. MÉTODOS DE MEDICIÓN
6. CONDICIONES DE PAGO

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

II. COSTOS Y PRESUPUESTO

Todos los documentos debidamente sustentados y manteniendo coherencia entre ellos y al clasificador de gastos públicos vigentes del año correspondiente.

III. PROGRAMACIÓN DE OBRA

IV. OTROS.

1. ESTUDIOS ESPECIALIZADOS





1.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ACORDE A LAS METAS Y TIPO DE PROYECTO

El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y del Sistema de Alcantarillado Sanitario. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

1. SISTEMA DE CAPTACIÓN
2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE
 - 2.1. Procesos de tratamiento
 - 2.2. Funcionamiento del sistema
 - 2.3. Operación del sistema
 - 2.4. Mantenimiento del sistema
3. LÍNEA DE CONDUCCIÓN
4. CÁMARAS DE BOMBEO DE AGUA
5. RESERVORIOS
6. REDES DE AGUA
7. COLECTORES
8. EMISOR
9. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
 - 9.1. Procesos de tratamiento
 - 9.2. Funcionamiento del sistema
 - 9.3. Operación del sistema
 - 9.4. Mantenimiento del sistema
 - 9.5. Cámara de bombeo de desagüe
 - 9.6. Tratamiento y disposición de lodos y otros

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

1.2. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL

El expediente deberá contener el instrumento de gestión ambiental, correspondiente a la clasificación previa, dada en la etapa de Pre- Inversión, presentado a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, incluyendo la Resolución Directoral (Otorgamiento de Certificación Ambiental).

Para la clasificación del Estudio Ambiental del proyecto, se debe de tener en cuenta los fundamentos que están establecidos por el área correspondiente a la Dirección General de Asuntos Ambientales del MVCS.

La estructura del Estudio, sin considerarse limitativo, en caso se requieran otros ítems de interés será:

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Objetivos del Estudio
 - 1.3. Marco Legal e Institucional
 - 1.4. Descripción del Proyecto
 - 1.5. Línea Base
 - 1.6. Identificación de Potenciales Impactos Ambientales
 - 1.7. Estrategia de Manejo Ambiental
 - 1.8. Otras consideraciones técnicas que determine la autoridad competente de acuerdo al tipo de proyecto y al desarrollo del mismo.
2. DATOS GENERALES
3. ANTECEDENTES
4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LÍNEA BASE
5. IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES
6. ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL
 - 6.1. Plan de Manejo Ambiental
 - 6.2. Plan de Vigilancia, Control y Seguimiento Ambiental
 - 6.3. Plan de Manejo de Residuos Sólidos (incluye material excedente de obra).
 - 6.4. Programa de Monitoreo
 - 6.5. Planes de Contingencia





- 6.6. Plan de cierre
- 6.7. Cronogramas de implementación y de Inversión
- 6.8. Otros planes que la autoridad determine
7. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE PARTE DEL MISMO PROPONENTE, LOS PLANES DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL.
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
9. ANEXOS: COSTOS AMBIENTALES, ESTUDIOS BÁSICOS NECESARIOS, PLANOS, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, ETC.

1.3. ESTUDIO DE CANTERAS Y DISEÑO DE MEZCLA SEGÚN CONSIDERE EN LA GUÍA DE CONTENIDO MÍNIMO Y/O TÉRMINO DE REFERENCIA.

Presentar un informe técnico de canteras el cual abastecerán los diferentes materiales que requiera el proyecto, será elaborado por el consultor, para el cual contará con los profesionales de la especialidad y el adecuado equipamiento de laboratorio para tal fin o de ser el caso, el consulto podrá elaborar mediante al contratación de terceros que brinde este tipo de servicios y que cuente con los laboratorios debidamente acreditados y que garanticen la confiabilidad de los resultados a ser obtenidos.

Deberá presentar un plano de ubicación de las canteras en un formato adecuado, adjunte un gráfico resumen con la ubicación y accesos a las canteras para diferentes usos que requiera el proyecto, es recomendable que se describa:

1. UBICACIÓN
2. TIPO (cantera de cerro o cantera de río)
3. DISTANCIA (Km)
4. ACCESO (Trocha carrozable, vía afirmada en buen o mal estado)
5. USOS
6. POTENCIA (M3)
7. RENDIMIENTOS
8. PROPIETARIO
9. FORMA DE EXPLOTACIÓN (con explosivos, tractor oruga, cargador frontal o manual)
10. PERIODOS DE EXPLOTACIÓN

Los ensayos de las canteras de material de préstamo serán de acuerdo a cada exigencia de l material (base, subbase, afirmado, rellenos, roca, etc.) que requiera el proyecto, siendo estos como mínimo:

1. ENSAYO PARA EL ANÁLISIS GRANULOMÉTRICO
2. ENSAYO PARA DETERMINAR EL LÍMITE LÍQUIDO, LÍMITE PLÁSTICO E ÍNDICE DE PLASTICIDAD.
3. CLASIFICACIÓN DE SUELOS CON PROPÓSITOS DE INGENIERÍA (SUCS) Y AASHTO
4. ENSAYO PARA DETERMINAR EL CONTENIDO DE HUMEDAD DE UN SUELO.
5. ENSAYO PARA LA COMPACTACIÓN DE SUELOS EM LABORATORIO UTILIZANDO ENERGÍA MODIFICADA Y/O ESTÁNDAR (ENSAYO DE PROCTOR MODIFICADO Y/O ESTÁNDAR)
6. ENSAYO DE CBR (RELACIÓN DE SOPORTE DE CALIFORNIA) DE SUELOS COMPACTADOS EN LABORATORIO.
7. ENSAYO DE ABRASIÓN O DESGASTE DE AGREGADOS

Los diseños de mezcla de concreto se harán según las siguientes exigencias mínimas, características de los materiales (agregados) el cual se utilizará para un diseño de mezcla de concreto:

1. GRANULOMETRÍA DE LOS AGREGADOS
2. MÓDULO DE FINURA DE LOS AGREGADOS
3. DENSIDADES APARENTES DE LOS AGREGADOS, INCLUYEN LA HUMEDAD NORMAL DE LOS AGREGADOS CON PORCENTAJES DE HUMEDAD EN LOS POROS DE LAS PARTÍCULAS DE LOS AGREGADOS SOBRE EL VOLUMEN TOTAL DE LOS AGREGADOS.
4. ABSORCIONES DE LOS AGREGADOS, DETERMINANTE DE LA CAPACIDAD DE ADHESIÓN MECÁNICA ENTRE LA SUPERFICIE DE LOS AGREGADOS.
5. MASAS UNITARIAS DE LOS AGREGADOS, LAS MASAS DE LOS AGREGADOS POR UNIDAD DE





VOLUMEN

6. HUMEDADES DE LOS AGREGADOS
7. ENSAYO DE ABRASIÓN O DESGASTE DE AGREGADOS
8. DOSIFICACIÓN EN VOLUMEN Y PESO PARA DIFERENTES RESISTENCIAS Y OTROS QUE SE CONSIDEREN EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
9. ESTUDIO FÍSICO QUÍMICO DEL AGUA QUE SE UTILIZA EN LA ZONA DEL PROYECTO Y POR ENDE SE UTILIZARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
10. RESUMEN DE CANTIDADES DE MATERIALES POR METRO CÚBICO DE CONCRETO PARA EL ANÁLISIS DE COSTO UNITARIO.

1.4. ESTUDIOS HIDROLÓGICOS DE LA ZONA SEGÚN SE CONSIDERE EN LA GUÍA DE CONTENIDO MÍNIMO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

La elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la disponibilidad Hídrica de las fuentes es:

A. Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial

RESUMEN EJECUTIVO

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Introducción
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivo

2. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA

- 2.1. Descripción General de la Cuenca y del curso principal de la fuente natural
 - a. Ubicación y delimitación del área de estudio
 - b. Fisiología y geología del área de estudio
 - c. Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio.
 - d. Accesibilidad – Vías de comunicación
 - e. Calidad del agua
- 2.2. Análisis y tratamiento de la información mete reológica e hidrométrica
 - a. Análisis de las variables metereológicas
 - b. Tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica.
- 2.3. Oferta Hídrica
- 2.4. Usos y Demandas de Agua
- 2.5. Balance Hídrico Mensualizado
- 2.6. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto

B. Memoria descriptiva para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos

El ANA considera pequeños proyectos de Saneamiento de centros poblados rurales que no sobrepasen los dos mil (2000) habitantes.

Su contenido mínimo es:

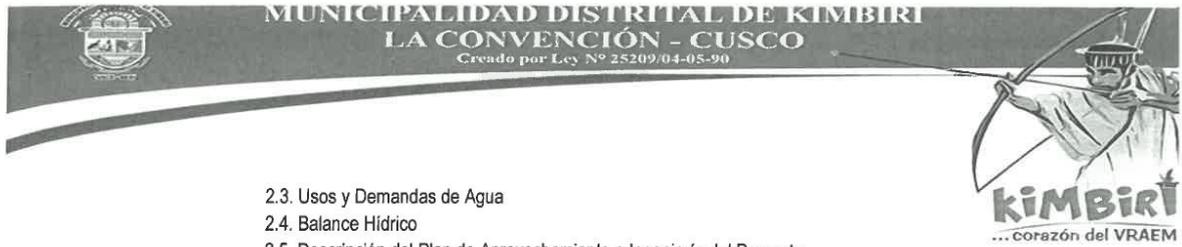
1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Introducción
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivo

2. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA

- 2.1. Descripción General de la fuente de agua
 - a. Ubicación y delimitación del área de estudio
 - b. Accesibilidad – Vías de comunicación
 - c. Calidad del agua
- 2.2. Oferta Hídrica





- 2.3. Usos y Demandas de Agua
- 2.4. Balance Hídrico
- 2.5. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto.
3. ANEXOS

1.5. ESTUDIOS DE SUELOS SEGÚN SE CONSIDERE EN LA GUÍA DE CONTENIDO ESPECÍFICO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros.

1. NÚMERO DE CALICATA POR COMPONENTES
2. TIPO DE TERRENO
3. AGRESIVIDAD DEL TERRENO CONTRA EL CONCRETO Y EL ACERO (CALIDAD FÍSICO-QUÍMICA DEL SUELO)
4. CAPACIDAD PORTANTE
5. PROFUNDIDAD DE LA NAPA FREÁTICA (PARA PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y SISTEMAS DE INFILTRACIÓN).

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación

Recomendaciones:

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

- Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m
- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m².
- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas).

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

1.6. ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD: ANÁLISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Referencia:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático (<http://www.mef.gob.pe> - inversión pública - documentación - documentos de interés)
- Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe> - publicaciones)
- Programa Ciudades Sostenibles - PCS: Mapas y Estudios (<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mjk=>)

Estudio de Vulnerabilidad

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Municipalidad la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:





1. IDENTIFICACIÓN DE ZONAS DE RIESGOS
2. MATRIZ DE RIESGOS
3. MEDIDAS DE PREVENTIVAS
4. MEDIDAS DE CONTINGENCIAS
5. SI ES ZONA IDENTIFICADA COMO VULNERABLE, EN ALGUNA INSTANCIA INDECI U OTROS.

1.7. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

1. OBJETIVO
2. METODOLOGÍA - MEMORIA DE CÁLCULO (INCLUIR EQUIPAMIENTO UTILIZADO)
3. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: TRABAJOS DE CAMPO Y TRABAJOS DE GABINETE FOTOS DE BM
4. COORDENADAS UTM DE LA POLIGONAL
5. PLANO TOPOGRÁFICO
6. ANEXOS: DESCRIPCIÓN DE MARCA DE COTA FIJA (BM), DADO POR EL IGN; BMS AUXILIARES; LIBRETA DE NIVELACIÓN (COPIA), ETC.
7. CONCLUSIONES RECOMENDACIONES

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano

1.8. MEMORIA DE CÁLCULOS DE TODOS LOS COMPONENTES

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

TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- OS.070 Redes de Aguas Residuales
- OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria

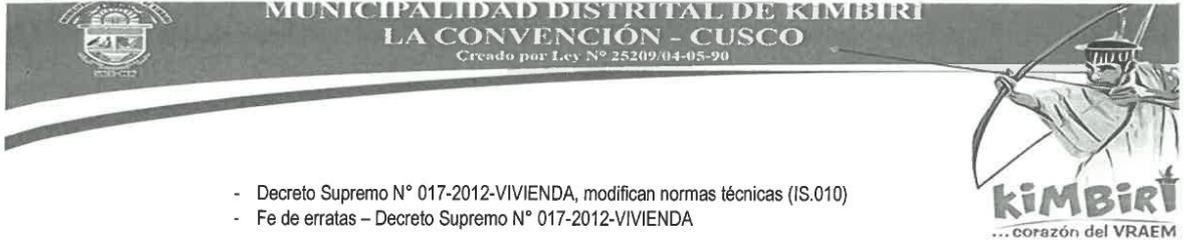
TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- Tanques Sépticos

Referencia de las normas técnicas en saneamiento:

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueban 66 normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Fe de erratas Anexo - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (OS.020, IS.020)
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.050, OS.070)
- Decreto Supremo N° 022-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.090)
- Decreto Supremo N° 024-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.020)





- Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, modifican normas técnicas (IS.010)
- Fe de erratas – Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA

Para el caso de proyectos en el ámbito rural se cuenta con la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA de fecha 28.08.12 y su modificatoria aprobada con Resolución Ministerial N° 065-2013-VIVIENDA de fecha 08.03.2013. Asimismo, tomar en cuenta las disposiciones dadas con la Resolución Ministerial N° 002-2015-VIVIENDA de fecha 08.01.2015 donde se aprueba el criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas a aplicarse en los centros poblados del ámbito rural.

Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centro poblados del ámbito rural del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas.

a. PARÁMETROS DE DISEÑO

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

1. POBLACIÓN
2. DOTACIÓN DE AGUA
3. VARIACIÓN DE CONSUMO (COEFICIENTES DE VARIACIÓN K1, K2)
4. VOLUMEN DE REGULACIÓN
5. PORCENTAJE DE CONTRIBUCIÓN AL DESAGÜE
6. PERIODO ÓPTIMO DE DISEÑO

b. DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO

Por componentes (Firmado por el especialista)

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros sanitarios, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente. Además, se deberá incluir el balance de masas del efluente de la PTAR proyectada para verificar el cumplimiento de los ECA y LMP.

Para la propuesta de Tratamiento de Agua Potable tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:

- OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.

Esquematizar la alternativa(s) de solución del proyecto mediante un croquis.

Para la propuesta de Tratamiento de Aguas Residuales tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:

- OS.090 – RNE: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM: Límites máximos permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
- Resolución Jefatural N° 202-2010-ANA: Aprueban la clasificación de cuerpos de aguas superficiales y marino – costeros.

c. DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.





Como mínimo en la especialidad de Estructuras se deberá presentar:

1. PLAN DE CONTINGENCIA
 - 1.1. Memoria de cálculo estructural de los elementos metálicos
 - 1.2. Planos de estructuras de los elementos metálicos
2. ESTUDIO DE DEMOLICIÓN (de corresponder)
 - 2.1. Memoria descriptiva de demolición
 - 2.2. Memoria de cálculo de análisis por desempeño de las estructuras existentes, completo, ordenado y bien estructurado con índice por hojas.
 - 2.3. Informe técnico de sustento de demolición.
 - 2.4. Planos de demolición y escombreras que conlleve dentro del límite de propiedad.
 - 2.5. Planos de reforzamiento estructural.
3. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
 - 3.1. Memoria de cálculo de estructuras completo, ordenado y bien estructurado con un índice detallado.
 - 3.2. Planos a detalle en formato BIM, en su archivo natal y exportado al CAD. (Los planos deben ser claros y bien detallados).
 - 3.3. En estructuras de concreto armado, el diseño de cimentación, columnas, vigas, muros de concreto armado, losas aligeradas, se debe realizar a través del software 3D, y a la vez a través de hojas de cálculo (Excel o MathCad), las cuales deben ser bien detalladas y sustentadas en la memoria de cálculo.
 - 3.4. Para sistemas estructurales con muros portantes de albañilería, se requiere adicionalmente a lo señalado en el ítem 3.3.n verificación y diseño de los muros de albañilería, acorde a la Norma E070.
 - 3.5. En estructuras Metálicas, cada miembro estructural metálico y conexiones deben ser diseñados a través del Software 3D y a través de hojas de calculo (Excel o MathCad), las cuales deben ser bien detalladas y sustentadas en la memoria de cálculo, todo acorde a la Norma E090 y RNE vigente.
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESTRUCTURAS
5. METRADOS DE ESTRUCTURAS

d. DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO-ELÉCTRICO

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, que requieran energía para su funcionamiento deberán justificarse mediante un cálculo eléctrico, de manera que se determine la capacidad de energía para el buen funcionamiento de los componentes. Los cálculos eléctricos, contarán con la firma y sello de los ingenieros eléctricos y/o ingenieros mecánico eléctrico, y/o ingenieros electricistas colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

1.9. OTROS ESTUDIOS A SOLICITUD DEL ÁREA USUARIA.

1.10. PROYECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO DEBERÁN TENER LOS SIGUIENTES ESTUDIOS Y AUTORIZACIONES:

- a. CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS) emitidos por el MINISTERIO DE CULTURA (MC)

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

- b. EIA, DIA, (ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL), u otros según sea el caso, los cuales deben estar certificados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6°.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA (ROFMVCS), y considerando el Decreto Supremo N° 001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento N° 13 se establece los procedimientos para la "Clasificación





Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión".

c. **ALA Y ANA (AUTORIDAD LOCAL DEL AGUA Y AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA)** solicitará la **Autorización de uso de fuentes del agua, Acreditación de disponibilidad hídrica de las fuentes y captación.**

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los

procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAGRI de fecha 29/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Autoridad Nacional del Agua- ANA.

En el ítem N° 13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento "Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica) el cual especifica el procedimiento que se debe realizar para la obtención de dicho documento

d. **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO**

- Acta de constitución de la organización comunal (JASS u otros).
- Constancia de registro de la organización comunal (JASS u otros) en la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece.
- Documento de compromiso de supervisión y fiscalización de los servicios que presta la organización comunal de la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece.

Referencia:

- Resolución Ministerial N° 365-2014-VIVIENDA de fecha 20 de octubre de 2014 que aprueba el Modelo de Acta de Constitución de la Organización Comunal que brinda servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA de fecha 27 de diciembre de 2010 que aprueba 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".
- Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA de fecha 27 de diciembre de 2010 que aprueba entre otros, el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA que aprueba el T.U.O del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento (Art. 4° numeral 18, Art. 11° literal h), Art. 164°, Art. 173°, Art. 175°).

e. **POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Padrón de Beneficiarios.

f. **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (cuando corresponda)**

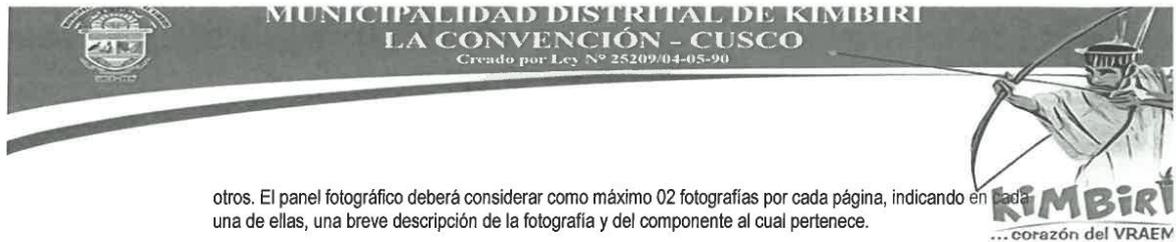
De corresponder, en función a los componentes de los sistemas, se deben realizar todas las gestiones y trámites requeridos para obtener los suministros eléctricos correspondientes y los puntos de alimentación eléctrica requeridos ante la Entidad prestadora de Servicio Eléctrico, para cada uno de las Pozos, cámaras de bombeo, cisternas, etc., según se requiera.

Se deberá adjuntar el certificado de la Entidad Prestadora de Servicio Eléctrico en el cual otorgue la factibilidad de suministro de energía eléctrica del Proyecto.

2. FOTOGRAFÍAS DEL ESTUDIO

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente (de ser el caso) y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre





otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

3. PLANOS DE CONSTRUCCIÓN

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG).

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

- a. ÍNDICE DE PLANOS
- b. PLANOS DE UBICACIÓN

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.

- c. PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- d. PLANO TOPOGRÁFICO

Elaborado a partir de BM oficial (de ser el caso) y BM auxiliar para zona rural.

- e. PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN (aprobado por la Municipalidad correspondiente)
- f. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS

3.1. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- a. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE – PTAP

Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).

- b. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto.

- c. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO

Corresponde a la presentación general de cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.

- d. PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS

- Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.
- Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica.

Los planos del trazo de las líneas de impulsión, conducción, y aducción, deberán indicar las curvas de nivel, empalmes y otros. Se recomienda escala H: 1/500 y V: 1/50 o H: 1/1000 y V: 1/100

- e. PLANO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE

Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionabilidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordenadas, curva de nivel. Su presentación debe permitir que la información del sistema destaque.

- f. PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (ESQUEMA)

Debe contener Nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y Tramos o Redes (velocidad, diámetros (ϕ), longitudes). Puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.

- g. PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES

Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.

- h. PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS

Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios.

- i. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE





Debe incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.

Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.

La propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante

j. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS

Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar: Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones

técnicas, planos y detalles de estructuras, etc.

Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.

3.2. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)

a. PLANO DE UBICACIÓN DE LA PTAP

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.

b. PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE LA PTAP

c. PLANO DE PERFIL HIDRÁULICO DE LA PTAP

d. ARQUITECTURA DE LA PTAP: planos de distribución elevación y corte de la infraestructura de tratamiento. Escala 1:100 o 1:50

e. ESTRUCTURAS DE LA PTAP: planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento. Escala 1:100 o 1:50

Estos planos estructurales, deben contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta dura su construcción, uso u operación, etc.

f. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS

g. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente

3.3. SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/Í SISTEMA DE SANEAMIENTO

a. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR

Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).

b. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de alcantarillado sanitario en la zona de influencia del proyecto.

c. PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO

d. PLANO DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR

Debe de precisare, pendiente, diámetros, cotas, distancia parcial, distancia acumulada, etc.

e. PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO

f. PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR Ó INTERCEPTOR

g. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO

Debe de incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.

Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.





El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.

- h. PLANO DE DETALLE DE LOS TIPOS DE BUZONES
- i. PLANO DE UBICACIÓN DE LOS UBS, PLANO DE DETALLE DE TIPO DE UBS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL
- j. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

3.4. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

- a. PLANO DE UBICACIÓN DE PTAR

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.

- b. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA PTAR (se observa el efluente y el cuerpo receptor)
- c. PLANO DE PERFIL HIDRÁULICO DE LA PTAR Y PERFIL HIDRÁULICO DE LODOS DE SER EL CASO
- d. ARQUITECTURA DE PTAR: planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento. Escala 1:100
- e. ESTRUCTURAS DE PTAR: planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento. Escala 1:100
- f. OTROS

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

4. COTIZACIÓN DE MATERIALES

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

C. CONTENIDO TÉCNICO:

- ✓ Proporcionar toda la información y facilidades necesarias para la labor de la Oficina General de Estudios y Proyectos.
- ✓ No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- ✓ No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la entidad, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta.
- ✓ Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad guardando absoluta confidencialidad.
- ✓ Cumplir con el contrato por el servicio y recabar la información básica sobre el expediente técnico.
- ✓ Desarrollar las exploraciones y los ensayos de laboratorio respectivos con el propósito de garantizar un estudio adecuado.
- ✓ El Consultor realizará el estudio utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado.
- ✓ Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- ✓ Absolver en los plazos previstos, las observaciones dadas por la entidad.



XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina General de Estudios y Proyectos (OGEP) emite la CONFORMIDAD DEL SERVICIO a la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo de la Gerencia de Desarrollo Territorial



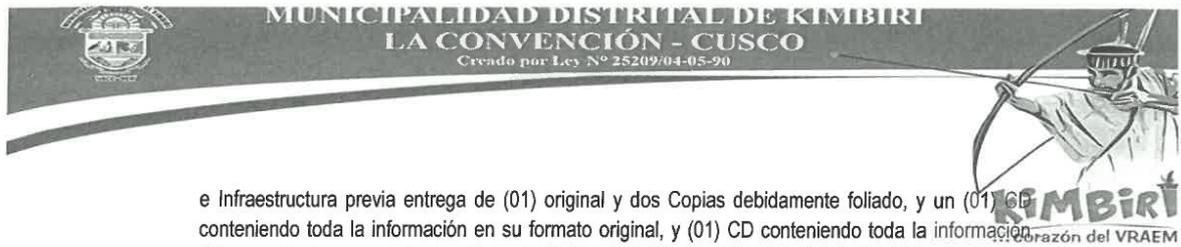
La Insól. Clara 151 - 153 Plaza Mayor de la Beneficencia

Página 30 de 39

Héctor Días Torres

Acuerdo: 0023 - 0024

Atento a sus Derechos



e Infraestructura previa entrega de (01) original y dos Copias debidamente foliado, y un (01) CD conteniendo toda la información en su formato original, y (01) CD conteniendo toda la información física aprobado escaneado, por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.

XII. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIO

La Oficina General de Estudios y Proyectos (OGEP) de la Municipalidad Distrital de Kimbiri designará a un responsable del proyecto, quien recibirá los alcances, informes, consultas y solicitudes de EL CONSULTOR del proyecto.

La Oficina General de Estudios y Proyectos (OGEP) de la Municipalidad Distrital de Kimbiri derivará a la Oficina General de Supervisión, Evaluación de inversiones, quien recibirá y evaluará el proyecto, y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe correspondiente aprobando u observando de ser el caso.

EL CONSULTOR Las observaciones deberán ser levantadas por el Consultor, en un plazo no mayor a 10 días, y que el RESPONSABLE o JEFE DE PROYECTO entregará dichas observaciones absueltas mediante una carta. Levantada y absuelta todas las observaciones del Expediente Técnico, se remitirá la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y se suscribirá la conformidad de servicios, dándose este por concluido.

CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

XIII. DE LAS OBSERVACIONES

Las observaciones por parte de la Entidad las comunica a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de Diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumple a cabalidad con la subsanación. LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONSULTOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En, caso de continuar la tercera observación se rescindirá el contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación.

XIV. DE LAS PENALIDADES (D.S. N° 082-2019-EF)

EL CONSULTOR será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del estudio. No siendo computables los tiempos que irroguen la evaluación en la Oficina General de Supervisión y Evaluación de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.

Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en los presentes términos de referencia y en los plazos establecidos. El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto del contrato vigente conforme





al artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de llegarse a este tope la Municipalidad Distrital de Kimbiri podrá resolver el contrato por incumplimiento conforme al artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$

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 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XV. OTRAS PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDAD			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Estudios y Proyectos
	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Estudios y Proyectos
	Cambio del personal propuesto	0.10%	Se efectuará la aplicación del 0.10% del monto total del contrato, cuando el contratista efectúe el cambio del personal propuesto sin autorización de la Entidad; salvo que éste sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado motivo por el cual no será pasible de penalidad. Sin embargo, este cambio se puede realizar a requerimiento de la supervisión o de la Oficina General de Estudios y Proyectos





			por incapacidad técnica u otra causa, requiriendo que el reemplazo sea de igual o de mayor experiencia que el propuesto originalmente. Se precisa que la aplicación del % será por cada personal que cambie.
	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.10%	Según informe de la Oficina General de Estudios y Proyectos
	Reuniones de coordinación	0.10%	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.10% del monto total del contrato por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales de EL CONSULTOR requeridos.

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 tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno 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.

XVI. ANTICORRUPCIÓN

EL **CONSULTOR** 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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, EL **CONSULTOR** 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

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

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por EL **CONSULTOR** configura causal de resolución del presente contrato, bastando para ello una carta notarial comunicando el hecho para que la resolución opere de pleno derecho. En este caso, LA **MUNICIPALIDAD** queda facultada para iniciar las acciones legales que considere conveniente y lucro cesante que cause el perjuicio de LA **MUNICIPALIDAD**.





Las partes por mutuo acuerdo pueden resolver el contrato por causas no atribuibles a las mismas, por causa fortuito, por fuerza mayor o por razones de presupuesto se podrá resolver el contrato de manera automática, en cualquier momento e inclusive antes de la fecha de vencimiento estableciendo los términos de la resolución, 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.

XVIII. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

El Consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- b) Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- c) Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d) Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

XIX.

XX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar Con Registro Único de Contribuyente – Activo - Habido ➤ Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES en la Categoría B o superior.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mediante la presentación de Copia Simple de Ficha RUC. ➤ Mediante la presentación de Copia Simple del Registro Nacional de proveedor – RNP
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>





objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención del grado de bachiller profesional.

Especialista Ambiental:
 Ing. Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Agrícola titulado y habilitado, con experiencia mínima de un (01) años de participación como Jefe de Proyecto y/o Especialista Ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.
 El profesional deberá acreditar capacitación en Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental para proyectos. El profesional Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental deberá contar con inscripción vigente como Persona Natural en el Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA.

Especialista en Gestión de Riesgos:
 Ing. Civil y/o Ing. Agrícola y/o afines, titulado y habilitado, con experiencia mínima de seis (06) meses de participación como Jefe de Proyecto y/o Especialista en Gestión de Riesgos en la elaboración de Expedientes Técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

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

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

Importante para la Entidad

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (und) camioneta pickup doble tracción • 01 (und) estación total (incluidos accesorios), la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos o superior • 01 (und) de GPS navegador • 01 (und) de impresora multifuncional • 05 (Und) Equipo de Cómputo (Laptop Core i7) • 01 (unid) plotter de planos <p><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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>





El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **[UNA (1) VEZ EL MONTO REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN]**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de 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: **todos los relacionados a la elaboración y/o reformulación de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de agua potable y/o saneamiento y/o proyectos hidráulicos, para el ámbito rural y/o urbano.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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



1 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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.*

Kimbiri, febrero del 2023.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2]¹⁹ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [1]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p>	

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO</p> <p>3.1 DEL CONTRATO</p> <p>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</p> <p>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO</p> <p>3.4 ADELANTO</p> <p>3.5 PAGO POR ENTREGABLE</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>4.2 TRABAJO DE GABINETES</p> <p>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</p> <p>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO</p> <p>4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.4 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>5.5 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD</p> <p>5.6 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p> <p>5.7 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE.</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA</p> <p>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>ÍTEM 2: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. LOCALIZACIÓN</p>	<p>Desarrolla las 13 ITEM de metodologías que sustente la oferta 40 puntos</p> <p>Desarrolla las 10 ITEM de metodologías que sustente la oferta 30 puntos</p> <p>Desarrolla las 8 ITEM de metodologías que sustente la oferta 20 puntos</p> <p>Desarrolla las 6 ITEM de metodologías que sustente la oferta 10 puntos</p> <p>Desarrolla las 4 ITEM de metodologías que sustente la oferta 05 puntos</p> <p>No Desarrolla ninguna de las metodologías. [0] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. OBJETIVO DEL PROYECTO</p> <p>4. COMPONENTES DEL PROYECTO</p> <p>5. ESTUDIOS DEFINITIVOS</p> <p>6. MONTO DE INVERSIÓN</p> <p>7. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO</p> <p>8. INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL</p> <p>ÍTEM 3: METODOLOGÍA</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</p> <p>6. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>ÍTEM 4: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA.</p> <p> 3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA</p> <p> 3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA</p> <p> 3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA</p> <p> 3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO</p> <p> 3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p> 3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p> 3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p> 3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>6. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p> 7.1 CONCLUSIONES</p> <p> 7.2 RECOMENDACIONES</p> <p>ÍTEM 5: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Y SALUD EN EL TRABAJO 5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</p> <p>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS 7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 RIESGOS</p> <p>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>8.3 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>11.1 OBJETO</p> <p>11.2 REGLAS GENERALES</p> <p>11.3 TRATAMIENTOS</p> <p>11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</p> <p>13. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>ÍTEM 6: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p> <p>1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO LA CUAL SE DEMOSTRARÁ MEDIANTE UNA AYUDA MEMORIA QUE EVIDENCIA EL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO CON PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 10 FOTOGRAFÍAS)</p> <p>2. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES.</p> <p>3. IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFICULTADES DEL PROYECTO Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</p> <p>4. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>5. ENFOQUES PARA GESTIONAR PROYECTOS.</p> <p>6. INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS</p> <p>7. MODELO PROPUESTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS.</p> <p>ÍTEM 7: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCION</p> <p>2. DATOS GENERALES</p> <p>3. OBJETIVOS</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>4.1 LISTADO DE PROFESIONALES</p> <p>4.2 ORGANIGRAMA</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>5.1 TEORIAS EXISTENTES</p> <p>5.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO</p> <p>5.3 PRODUCTIVIDAD</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>ÍTEM 8: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</p> <p>ÍTEM 9: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</p> <p>2.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p> <p>ÍTEM 10: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</p> <p>ÍTEM 11: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 SOFTWARE PARA DISEÑO DE REDES DE AGUA POTABLE</p> <p>3.2 SOFTWARE PARA DISEÑO DE SANEAMIENTO</p> <p>3.3 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS</p> <p>3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGIA</p> <p>3.5 SOFTWARE PARA VULNERABILIDAD Y RIESGO</p> <p>4. AMBITO DE APLICACION</p> <p>4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE DISEÑO DE AGUA POTABLE</p> <p>4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE SANEAMIENTO</p> <p>4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS</p> <p>4.4 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA</p> <p>4.5 SOFTWARE PARA VULNERABILIDAD Y RIESGO</p> <p>5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>ÍTEM 12: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. OBJETIVO</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p>3. RESPONSABILIDADES EN LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD</p> <p>4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO</p> <p>5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN</p> <p>ÍTEM 13: EMPLEO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO</p> <p>1. INTRODUCCION</p> <p>2. ANTECEDENTES</p> <p>3. DATOS DE LA EMPRESA</p> <p>4. ALCANCE</p> <p>5. BASE NORMATIVA Y TÉCNICA</p> <p>6. DEFINICIONES</p> <p>7. DE LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN</p> <p>8. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>9. INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL COVID -19</p> <p>9.1. SIGNOS DE ALARMA PARA COVID-19</p> <p>10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD</p> <p>10.1. RECOMENDACIONES DE HIGIENE</p> <p>10.2. SOBRE EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS</p> <p>10.3. PARA LA DESINFECCIÓN DE LAS MANOS SE DEBE APLICAR</p> <p>10.4. CORRECTO USO DE LA MASCARILLA</p> <p>10.5. DEL INGRESO Y SALIDA A LAS INSTALACIONES</p> <p>10.5.1. DE LOS TRABAJADORES</p> <p>10.5.2. DE LOS PROVEEDORES</p> <p>10.5.3. DE LA ATENCIÓN A LOS CLIENTES</p> <p>10.6. DEL UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>10.7. DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO</p> <p>11. ACTUACIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS PARA COVID- 19</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
11.1. CASO CONFIRMADO 11.2. CASO SOSPECHOSO		
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD no otorga ningún adelanto.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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”.

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;

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

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

OTRAS PENALIDAD			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO

1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Estudios y Proyectos
	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina General de Estudios y Proyectos
	Cambio del personal propuesto	0.10%	Se efectuará la aplicación del 0.10% del monto total del contrato, cuando el contratista efectúe el cambio del personal propuesto sin autorización de la Entidad; salvo que éste sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado motivo por el cual no será pasible de penalidad. Sin embargo, este cambio se puede realizar a requerimiento de la supervisión o de la Oficina General de Estudios y Proyectos , por incapacidad técnica u otra causa, requiriendo que el reemplazo sea de igual o de mayor experiencia que el propuesto originalmente. Se precisa que la aplicación del % será por cada personal que cambie.
	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.10%	Según informe de la Oficina General de Estudios y Proyectos
	Reuniones de coordinación	0.10%	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.10% del monto total del contrato por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales de EL CONSULTOR requeridos.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

²³ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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 período.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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° 09 -2023-MDK/CS-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09 -2023-MDK/CS-1.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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