

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## **BASES INTEGRADAS**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6  
LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA -  
PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN  
MARTÍN”, con CUI N° 2482126**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, 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 : GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
RUC N° : 20531375808  
Domicilio legal : CALLE AEROPUERTO N° 150 - MOYOBAMBA  
Teléfono: : 042-562100  
Correo electrónico: : [procesos@regionsanmartin.gob.pe](mailto:procesos@regionsanmartin.gob.pe).

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, con CUI N° 2482126**

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

El valor referencial asciende a S/ 1,036,659.83 (Un millón treinta y seis mil seiscientos cincuenta y nueve con 83/100 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 julio de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1,036,659.83	S/ 932,993.85	S/ 1,140,325.81

#### **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.*

La Entidad advierte que es posible la participación de ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,036,659.83	S/ 932,993.85	S/ 790,672.76	S/ 1,140,325.81	S/ 966,377.80

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 63-2023-GRSM/ORA el 09 de agosto de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR.

##### 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 **180 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Expediente técnico	Primer	A los 30 (treinta) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Segundo	A los 60 (sesenta) días calendarios a partir de la recepción de conformidad del primer entregable.
	Tercer	A los 90 (noventa) días calendarios a partir de la recepción de conformidad del segundo entregable.

**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/. 10.00 soles en Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N° 150- Moyobamba.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Legislativo N°1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante decreto de urgencia N-°004-2017.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 234-2022-EF, Ley N°30225.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 comité de selección 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) 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.
- b) 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)**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

- 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 paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, Sitio en Calle Aeropuerto N° 150 – Moyobamba, en horarios de 7:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

## **2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según se muestra a continuación.

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

<sup>15</sup> 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.

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	30% del costo del expediente técnico
Segundo	Conformidad del segundo entregable	40% del costo del expediente técnico
Tercero	Conformidad del tercer entregable	30% del costo del expediente técnico

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N° 150-Moyobamba, en horario de 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**I. GENERALIDADES.**

**1.1. Denominación de la contratación.**

Elaboración de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2482126.

**1.2. Finalidad Pública.**

La finalidad pública del presente estudio es garantizar la adecuada ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2482126, a través de la elaboración de un expediente técnico que reúna las referencias técnicas necesarias y adecuadas a la realidad existente en campo, permitiendo de este modo beneficiar a la población de los Centros Poblados de Cocamilla, José Olaya, San Pedro, Tornillo, Rafael Belaunde y Hatumplaya, del Distrito de Moyobamba, Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín con el servicio básico e indispensable para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

**1.3. Antecedentes.**

El Gobierno Regional San Martín a través de la Oficina Regional de Planeamiento y Presupuesto comunica la asignación del marco presupuestal mediante una modificación presupuestal mediante OFICIO N° 196-2023-GRSM/GRPYP, en cumplimiento de la Directiva N° 005-2022-EF/50.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria aprobada mediante Resolución Directoral N° 023-EF/50.01.

En ese sentido el Gobierno Regional San Martín de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto, Estudios y Ordenamiento Territorial, ha considerado prioritaria la elaboración del estudio a Nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2482126, debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la elaboración y aprobación del mencionado Proyecto.

Por ello, con la finalidad de brindar los servicios de abastecimiento de agua para consumo humano y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas, se formuló el Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2482126.

Con fecha 21 de febrero de 2020, se declara VIABLE el estudio de pre – inversión a Nivel de Ficha Técnica y se recomienda proseguir con la elaboración del Expediente Técnico siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD, por el montode S/ 17,639,172.75 (Diecisiete millones seiscientos treinta y nueve mil ciento setenta y dos con 75/100 soles), el mismo que se registró en el banco de inversiones para poder iniciar así la fase de inversión, por lo que el proyecto se encuentra actualizado de acuerdo a las directivas vigentes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS).

Así, con la finalidad de lograr la ejecución física de la obra, es necesaria la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico del proyecto en mención, por lo que el Gobierno Regional San Martín, solicita la contratación de servicios de consultoría para tal fin, según cuadro adjunto:

Página 1|37



N°	Código	Distrito / Provincia/Departamento	Nombre de la inversión
01	2482126	MOYOBAMBA/ MOYOBAMBA/SAN MARTÍN	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Para cumplir con la programación multianual de inversiones del Gobierno Regional San Martín, nace la necesidad de formular los expedientes técnicos, de la inversión descrita en el cuadro anterior, para lo cual se plantea el presente requerimiento.

#### 1.4. Objetivos de la Contratación

##### 1.4.1. Objetivo general

Contratar los servicios de Consultoría para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2482126.

##### 1.4.2. Objetivos específicos

- Elaborar la el expediente técnico de acuerdo a las normativas vigentes y según lo solicitado por el sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Realizar el cálculo de metrados, presupuestos, cronogramas teniendo así una estimación presupuestal del costo del expediente técnico.
- Elaborar el diseño del proyecto, especificaciones técnicas y memorias descriptivas del proyecto y otros que forman parte del expediente técnico.

#### 1.5. Declaratoria de viabilidad

No aplica.

#### 1.6. Normativa específica.

- Resolución Ministerial N° 263-2017-VIVIENDA, Aprueban las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de saneamiento para el ámbito urbano y rural en los tres niveles de gobierno.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco Del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones "Invierte.pe" del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.0, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 36-2017-VIVIENDA, Aprueban Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF., Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Y que el artículo 8° de dicho reglamento establece que "es responsabilidad de la UF la Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, la aplicación de los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación aprobados por la DGIP o los sectores, para la formulación, evaluación y declaración de viabilidad de los proyectos de inversión".

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**1.7. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría de obra.**

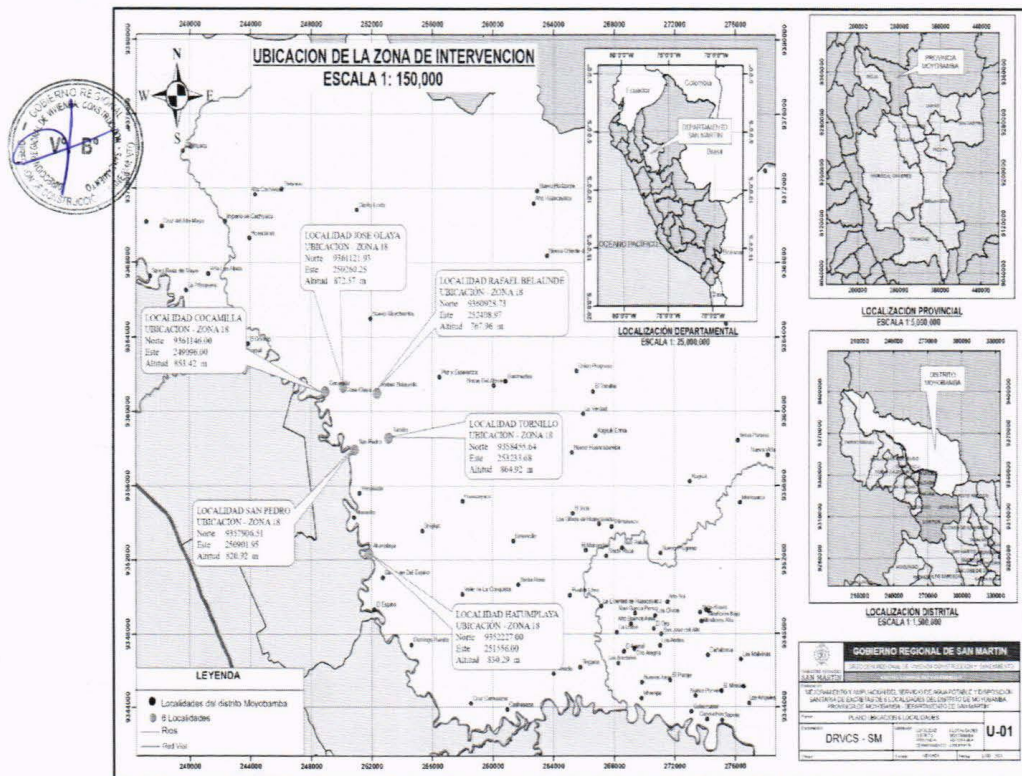
El proyecto se encuentra ubicado en los Centros Poblados de Cocamilla, José Olaya, San Pedro, Tornillo, Rafael Belaunde y Hatumplaya, del Distrito de Moyobamba, Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.

- Región: San Martín.
- Provincia: Moyobamba.
- Distrito: Moyobamba.
- Centros Poblados: Cocamilla, José Olaya, San Pedro, Tornillo, Rafael Belaunde y Hatumplaya.



**Ubicación geográfica del Centro Poblado.**

Se registra en las Coordenadas UTM WGS 84, como se muestra a continuación:



## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 2.1. Aspectos técnicos de la consultoría de obra.

#### 2.1.1. Requerimiento.

2.1.1.1 Se requiere los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica (CONSULTOR DE OBRA) para la elaboración del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2482126.

2.1.1.2 Contar con RNP como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad: Consultoría de obras de saneamiento y afines, categoría C como mínimo.

2.1.1.3 De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
- El porcentaje mínimo de cada participante es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

#### ➤ Componentes del expediente técnico.

La elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión antes indicado se enmarca en el Estudio de Pre inversión a nivel de perfil aprobado.

En ese sentido y sin ser limitativa, el expediente técnico debe tener los siguientes componentes:

1. Índice numerado.
2. Memoria descriptiva.
  - 2.1 Antecedentes.
  - 2.2 Características Generales.
  - 2.3 Descripción Del Sistema Existente.
  - 2.4 Capacidad Operativa del Operador.
  - 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
  - 2.6 Descripción Técnica del Proyecto.
  - 2.7 Cuadro Resumen de Metas.
  - 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra.
  - 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra.
  - 2.10 Sistema de Contratación.
  - 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra.
  - 2.12 Otros
3. Memoria de cálculo todos los componentes.
  - 3.1 Parámetros de Diseño.
  - 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico.
  - 3.3 Diseño y Cálculo Estructural.
  - 3.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico (de corresponder).
4. Planilla de metrados, con sustento y gráficos.
5. Presupuesto de obra.
6. Análisis de precios unitarios.
7. Relación de insumos.
8. Cotización de materiales.
9. Fórmula polinómica.







10. Cronogramas de Obra:
  - 10.1 Cronograma de ejecución de obras Gantt en Ms Project.
  - 10.2 Calendario de adquisición de materiales.
  - 10.3 Calendario de avance de obra valorizado.
11. Especificaciones técnicas del proyecto.
12. Planos.
  - 12.1 Índice de Planos
  - 12.2 Planos generales (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).
  - 12.3 Planos sistema de abastecimiento de agua potable (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).
  - 12.4 Planta de tratamiento de agua potable – PTAP (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).
  - 12.5 Sistema de alcantarillado sanitario y/o sistema de saneamiento (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).
13. Estudios básicos.
  - 13.1 Estudio topográfico.
  - 13.2 Estudio de mecánica de suelos.
  - 13.3 Estudio de fuente de agua.
  - 13.4 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD).
14. Anexos:
  - 14.1 Manual de Operación y Mantenimiento.
  - 14.2 Panel Fotográfico Panel fotográfico.
  - 14.3 Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
  - 14.4 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.
  - 14.5 Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).
  - 14.6 Certificación Ambiental.
  - 14.7 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA).
  - 14.8 Padrón de beneficiarios.
  - 14.9 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (de corresponder).
  - 14.10 Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica (de corresponder)
  - 14.11 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de corresponder).
  - 14.12 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha (de corresponder).
  - 14.13 Otros de ser necesario a criterio del consultor.
  - 14.14 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital

#### 2.1.2. Actividades a realizar.

##### 2.1.3.1. Revisión y evaluación de antecedentes.

El Consultor, deberá realizar como parte de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, el reconocimiento de las zonas de los Proyectos y del Área de influencia que abarca a todo el proyecto de inversión.

#### 2.1.3.2. Elaboración de estudios básicos de ingeniería.

El consultor será responsable de elaborar los siguientes estudios básicos.

#### 2.1.3.3. Estudio topográfico.

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de BMs principales y/o auxiliares, deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel y/o se garantice una visualización óptima en los planos, en toda la extensión del proyecto.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico, certificado de calibración de equipos y planos topográficos de la zona de estudio, se realizará con lo siguiente:

Las descripciones específicas del estudio topográfico son las siguientes:

- ✓ En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la zona de estudio con la ubicación de la infraestructura existente, en planta a escala 1/1000 con curvas a nivel cada 0.50 metros. Se indicará toda la información superficial encontrada como: Infraestructura Vial, Electrificación, Telecomunicaciones y Gaseoductos: veredas, pavimento flexible o rígido, sardineles, adoquinado, bermas, jardines, árboles, semáforos, cruces a nivel y/o desnivel, obras de arte como puentes, pontones, alcantarillas, badenes, canales. En electrificación, poste de alumbrado público, postes de media tensión, postes o torres de alta tensión, en Telecomunicaciones buzones de teléfonos, líneas de fibra óptica, telefonía (Claro, Movistar, Entel), en Gaseoductos, líneas de gaseoducto, etc.
- ✓ Infraestructura de Saneamiento: buzones de desagües, cajas de válvulas, grifo contra incendios, conexiones domiciliarias de agua o desagüe, cámaras, Reservorios, Planta de tratamiento de Aguas Residuales y sus componentes (cámaras de reunión, Parshall, buzones, cámaras de rejillas, desarenador, etc.).
- ✓ Interferencias Naturales: Ríos, riachuelos, bofedales, acequias, quebradas, drenes, etc.
- ✓ Se establecerá una Poligonal Principal Horizontal compuesto por BMs Principales y/o auxiliares.
- ✓ Se establecerán poligonales secundarias de ser necesario para la ubicación de reservorios, cisternas, estaciones de bombeo y otras estructuras especiales a la escala 1/250 con curvas de nivel cada 0.50 m, considerando sus detalles, como niveles, espesores de muro, salidas y entradas de tuberías, etc.
- ✓ 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.
- ✓ Se deberá identificar y cuantificar los cruces e interferencias en la zona de Estudio.
- ✓ Elaborar un Informe Técnico Geodésico con la finalidad de establecer la posición geográfica mediante puntos geodésicos señalizados y certificados, que permiten identificar una posición geográfica exacta; a través de la triangulación. Su certificación te permite obtener una base o punto base que garantice el levantamiento correcto de la información de



coordenadas geográficas; solicitar la certificación de puntos geodésicos mediante el Instituto Geográfico Nacional (IGN), ente Rector de la Cartografía Nacional tiene por misión de elaborar y actualizar la Cartografía Básica Oficial del Perú (**solicitar 2 puntos geodésicos certificados para el presente Informe Topográfico**).

- ✓ Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD 2014 o superior, presentado las escalas de los dibujos, Data procesada en AutoCAD Civil 3D 2014 o Superior (No se aceptará Data procesada en AutoCAD Land Development 2000-2009), agrupación y clasificación de puntos (postes, canales, etc.), flipeo o suavizado de superficies en carreteras, calles, quebradas, lecho de ríos, etc., la omisión de la Data procesada en el formato especificado será motivo de Observación y devolución del Informe final.

La información topográfica debe cumplir las siguientes características técnicas:

- ✓ Sistema de Coordenadas Proyectadas Transverse Mercator (UTM).
- ✓ Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
- ✓ Zona de Referencia UTM-18s.

#### **Informe Final del Estudio Topográfico**

Luego de desarrollar los trabajos de campo y gabinete, el Consultor presentará un Informe Final correspondiente al Estudio Topográfico, que incluirá, como mínimo los siguientes aspectos:

1. Informe topográfico
  - Antecedentes y Aspectos Generales
  - Objetivo
  - Metodología (métodos y equipamiento utilizado)
  - Recursos
  - Trabajos de campo.
  - Resultados de los Trabajos de campo y gabinete.
  - Cuadro de coordenadas BMs y Poligonal.
  - Conclusiones y Recomendaciones.
  - Planos (generales, perfiles, triangulación)
  - Anexos:
    - ✓ Data de levantamiento topográfico en formato digital DWG, formato AUTOCAD y AUTOCAD CIVIL3D (coordenadas XYZ de las estaciones).
    - ✓ Panel Fotográfico.
    - ✓ Fichas BMs.
    - ✓ Cuadro puntos y ejes debidamente referenciados.
    - ✓ Certificado de Calibración de equipos.
2. Informe geodésico
  - Objetivo
  - Metodología (métodos y equipamiento utilizado)
  - Resultados de los Trabajos de campo y gabinete.
  - Cuadro de coordenadas puntos IGN.
  - Conclusiones y Recomendaciones.
  - Planos (generales, perfiles, triangulación)
  - Anexos:



- ✓ Data de levantamiento topográfico en formato digital DWG, formato AUTOCAD y AUTOCAD CIVIL3D (coordenadas XYZ de las estaciones).
- ✓ Panel Fotográfico.
- ✓ Descripción de marca cota fija (BM), dado por el IGN; BMs auxiliares; Libreta de nivelación (copia), etc.
- ✓ Certificado de Calibración de equipos.

#### 2.1.3.4. Estudio de mecánica de suelos.

Se desarrollará los registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico y test de percolación. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos cuyos equipos deberán estar calibrados por una empresa acreditada por INACAL.

Tomando en cuenta la Guía de Orientación de Expediente Técnico de Saneamiento, 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:

- N° de calicatas por componentes, teniendo en cuenta que se realizará según el criterio: para líneas de conducción 1calicata @400m, para redes de distribución primaria 1calicata @200m, para redes de distribución secundaria 1calicata @50 lotes, para componentes del sistema de agua 01 calicata @componente y en PTAP 1calicata @200m<sup>2</sup>, para PTAR 1calicata @1 Ha (Según guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento, emitido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento).
- Tipo de terreno, Agresividad del terreno contra el concreto y acero, capacidad portante, profundidad de la napa freática.
- Resultado de los test de percolación (aproximadamente el 20% de la cantidad de lotes para el centro poblado), según normativa vigente.
- Estudio de Canteras cercanas al área donde se desarrollará el proyecto y estudio de una fuente de agua para el uso de la misma.
- Diseño de Mezclas para tipos de concreto ( $F'c=280 \text{ kg/cm}^2$   $F'c=210 \text{ kg/cm}^2$ ,  $F'c=175 \text{ kg/cm}^2$  y  $F'c=140 \text{ kg/cm}^2$ ), según corresponder.

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.

El estudio deberá considerar un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como de los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente, y un plano de permeabilidad, según desarrollo del test de percolación.

El estudio deberá presentar certificado de calibración de equipos y registro de marcas del laboratorio en INDECOPI Y/O INACAL.



El estudio deberá presentar formatos en físico y digital, en formatos, Word, PDF y DWG para los planos.

Contenido del estudio de suelos, está estructurado de la siguiente manera:

a) El informe del EMS debe comprender:

Memoria Descriptiva

Planos de Ubicación de las calicatas (incluye fotografías) y de Distribución de los Puntos de exploración.

Perfiles de Suelos y plano de perfil estratigráfico.

Panel fotográfico

Resultados de los Ensayos "in situ" y de Laboratorio.

Anexo I del Reglamento Nacional de Edificaciones – Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones

Los contenidos mínimos y las indicaciones con respecto al contenido se encuentran descritos en la NORMA TECNICA E.050 Suelos y Cimentaciones 2018 – Artículo 16, según lo siguiente:

#### 1.0. GENERALIDADES

##### 1.1. Objetivo.

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

##### 1.2. Normatividad.

Los Estudios de Infiltración se regirán en referencia a la RNE y la Resolución Ministerial N°192-2018-Vivienda "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

##### 1.3. Ubicación y Descripción del área de estudio.

1.3.1. Deberá indicarse claramente la ubicación del área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites del área de influencia, etc.

1.3.2. Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación. Proveer archivo digital en formato DWG.

##### 1.4. Acceso al Área de Estudio

1.4.1. Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, tocha carrozable, etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

##### 1.5. Condición Climática y Altitud de la Zona

1.5.1. Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.

1.5.2. Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura promedio sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.



## 2.0. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA DE ESTUDIO

### 2.1. Geología

2.1.1. Describir los aspectos geológicos más importantes, la geodinámica externa debe manifestar e indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar soluciones previas.

### 2.2. Sismicidad

2.2.1. Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

2.2.2. Adjuntar mapa de zonificación sísmica de acuerdo a la norma E.030 – RNE.

## 3.0. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras (de corresponder), acompañadas de fotografías.

## 4.0. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación, de acuerdo a los niveles de estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

## 5.0. AGRESIÓN AL SUELO DE LA CIMENTACIÓN.

5.1. El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

5.2. En caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberán recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

## 6.0. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 6.1. Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, Hito topográfico o edificación existente.

### 6.2. Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de Trabajo de Campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de Laboratorio
- Elementos químicos agresivos a las cimentaciones.

### 6.3. Registro de Excavaciones

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.





**6.4. Ensayos de Laboratorio**

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos (de corresponder).

**7.0. OTROS.**

- 7.1. Incluir panel fotográfico de todas las calicatas realizadas, en donde se observe, el nombre del proyecto, el número de calicata y su tipo (exploratoria, estratigráfica o test de percolación).
- 7.2. Se efectuarán las calicatas necesarias y las profundidades con sustento sobre la base de la normatividad vigente.
- 7.3. Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto visto en planta.
- 7.4. Todos los documentos, certificados y ensayos deberán ser firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 7.5. El consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular, cama de arena, indicando los espesores de estos y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto durante la ejecución de obras (de corresponder).
- 7.6. El consultor deberá determinar si el material de la zona donde se emplaza el proyecto se puede utilizarse en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia-volumen que facilite el uso como relleno con material propio (de corresponder).
- 7.7. El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo tal como fue encontrada.
- 7.8. Cuando no existan redes colectoras cercanos a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el "Análisis de infiltración" en campo, según lo contemplado en la normatividad vigente. El número de pruebas será de acuerdo a las UBS planteadas y/o la necesidad mínima que facilite resultados para considerar en el diseño. Debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y los resultados detallados obtenidos.

**8.0. ANEXOS**

**8.1. ANEXO A**

- Formato de presentación de plano de ubicación de calicatas,
- Parámetros para dibujos en AUTOCAD.
- Parámetro para escaneo de texto y/o gráficos.

**8.2. ANEXO B**

- Estudio de canteras y fuentes de agua.

**8.3. ANEXO C**

- Parámetros para el Cálculo de la capacidad portante, según normatividad E-0.50 SUELOS Y CIMENTACIONES del RNE (de corresponder)

**8.4. ANEXO D**

- Análisis de infiltración para fines de determinación de Zona de infiltración, Percolación o absorción para UBS.



- El informe del test de percolación  
Memoria Descriptiva (aspectos generales, metodologías, resultados)  
Planos de Ubicación de las calicatas (incluye fotografías) donde se realizaron las pruebas de infiltración.  
Plano de zonificación de la permeabilidad según RNE.  
Resultados de los Ensayos "in situ" y de Laboratorio.
- El informe de diseño de mezclas y estudio de canteras  
Memoria Descriptiva (aspectos generales, metodología y resultados)  
Planos de Ubicación de canteras.  
Resultados de los Ensayos "in situ" y de Laboratorio.

Todos los documentos, certificados y ensayos deberán ser firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

El consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular, cama de arena, indicando los espesores de estos y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto durante la ejecución de obras (de corresponder).

El consultor deberá determinar si el material de la zona donde se emplaza el proyecto se puede utilizar en rellenos, sectorizar e identificar de manera que se pueda estimar la potencia-volumen que facilite el uso como relleno con material propio (de corresponder).

El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo tal como fue encontrada.

Se desarrollará los registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico y test de percolación. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos cuyos equipos deberán estar calibrados por una empresa acreditada por INACAL.

#### 2.1.3.5. Saneamiento Físico Legal

Se desarrollará en función a las siguientes actividades:

##### ❖ Georreferenciación y relevamiento del Terreno

Una vez definido el terreno se debe realizar un levantamiento topográfico plan métrico, el mismo que debe realizarse con equipo GPS, ello permitirá georreferenciar el terreno en base al sistema de referencia de coordenadas proyectadas UTM WGS84.

- **Objetivo**  
Elaborar planos con coordenadas UTM que permita conocer gráficamente la situación actual del predio.
- **Metodología**  
Trabajo de campo - levantamiento Plan métrico del terreno con equipo topográfico electrónico de alta precisión.





- **Producto**

- ✓ Plano plan métrico indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM WGS84.
- ✓ Plano de ubicación del terreno
- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Toda la documentación técnica deberá estar de acuerdo con la Directiva DI-004-2020-SCT-DTR.

- ❖ **Informe de diagnóstico técnico-legal**

Se elaborará un informe conteniendo como mínimo lo siguiente: Base legal aplicable, antecedentes de la propiedad, descripción de características físicas del predio, norma a aplicar, cronograma tentativo de inscripción y recomendaciones. Se deberá adjuntar la documentación literal y gráfica que sustente el informe.

- **Objetivo**

Elaborar un informe de diagnóstico técnico-legal en el cual se explique la estrategia a ejecutar para lograr la inscripción registral

- **Metodología:**

Trabajo de gabinete y estudio de títulos en SUNARP

- **Producto**

Informe técnico legal

- ❖ **Expediente técnico legal presentado a SUNARP**

Se elaborará un expediente técnico legal con las características establecidas en la normatividad vigente, pero como mínimo deberá contener lo siguiente:

- i. Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano, diario de mayor circulación regional y página web del Gobierno Regional de San Martín.
- ii. Oficio solicitando el saneamiento físico legal a SUNARP
- iii. Declaración jurada del funcionario del Gobierno Regional de San Martín, señalando que el predio no tiene ningún litigio o problema que cuestione la titularidad.
- iv. Memoria descriptiva y planos suscritos por verificador competente.
- v. Declaración jurada del verificador competente señalando la veracidad de los datos técnicos.

- **Objetivo**

Elaborar y presentar un expediente técnico legal a SUNARP hasta la inscripción preventiva, conforme a la Ley 26512, DS 130-2001-EF u otro aplicable

- **Metodología**

Trabajo de gabinete y trámite registral, el contratista deberá ser diligente en levantar observaciones oportunamente, de corresponder.

- **Producto**

Expediente técnico legal, se acreditará la presentación en SUNARP adjuntando el cargo de recepción.

- ❖ **Inscripción definitiva del predio**

Se obtendrá la inscripción definitiva del predio, el mismo que debe estar inscrito como una sola unidad inmobiliaria propiedad o afectada en uso a favor del Estado Peruano.

- **Objetivo:**  
Inscribir definitivamente en SUNARP el predio.
- **Metodología:**  
Trámite registral, el contratista deberá ser diligente en levantar observaciones oportunamente, de corresponder.
- **Producto:**  
Copia literal del asiento de inscripción definitiva.

**2.1.3.6. Otros Estudios básicos y/o permisos.**

**ESTUDIO DE FUENTE DE AGUA**

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido.

Contenido mínimo:

- I. Aspectos Generales
  - i. Introducción
  - ii. Antecedentes
  - iii. Objetivo
- II. Evaluación de las fuentes superficiales y urbanas
  - i. Inventario de fuentes superficiales y subterráneas
    1. Ubicación y delimitación
    2. Fisiología y geología.
    3. Accesibilidad
    4. Oferta hídrica
    5. Usos
  - ii. Análisis y evaluación de las fuentes
  - iii. Conclusiones y recomendaciones
- III. Anexos (panel fotográfico)

**ESTUDIO HIDROLÓGICO**

En el presente informe tiene el objetivo de efectuar la evaluación hidrológica de la cuenca, mediante el cual podemos conocer y evaluar sus características físicas y geomorfológicas, analizar y tratar la información hidrometeorológica existente, analizar y evaluar escorrentía mediante registros históricos, conocer su comportamiento hidrológico y determinar la demanda de agua para uso poblacional, y además nos permitirá determinar el balance hídrico.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos que deberán tener los estudios y/o permisos del proyecto:

**RESUMEN EJECUTIVO**

1. Aspectos Generales
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Antecedentes
  - 1.3 Justificación del proyecto
2. Evaluación hidrológica del manantial
  - 2.1 Descripción general del manantial y del curso principal de la fuente
    - 2.1.1 Ubicación y demarcación de la unidad hidrográfica
    - 2.1.2 Accesibilidad y vías de comunicación
    - 2.1.3 Geomorfología



- 2.1.4 Geología y sismicidad de la zona geología
- 2.1.5 Aspectos ecológicos del manantial flora
- 2.1.6 Calidad del agua
- 2.2 Análisis y tratamiento de la información hidrométrica e hidrológica
- 2.2.1 Análisis de las variables meteorológicas
- 2.2.2 Tratamiento de la información hidrometeorológica e hidrométrica
- 2.3 Disponibilidad Hídrica
- 2.3.1 Disponibilidad de agua
- 2.3.2 Análisis de persistencia de probabilidad de ocurrencia de caudales
- 2.4 Usos y demanda de agua del manantial nueva esperanza
- 2.4.1 Consumo actual y futuro del agua
- 2.5 Balance Hídrico
- 2.5.1 Disponibilidad Hídrica
- 2.5.2 Demanda hídrica total en situación actual
- 2.5.2.1 Balance hídrico en situación actual
  - a) Cuando se tiene una oferta mínima mensual (período seco)
  - b) Cuando se tiene una oferta media mensual (período medio)
  - c) Cuando se tiene una oferta máxima mensual (período húmedo)
- 3. Conclusiones y Recomendaciones
- 4. Anexos

#### ANÁLISIS FÍSICO – QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO.

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM).

Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluarse si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

Por tal motivo, deberá adjuntar el informe de ensayo con valor oficial y comprobante de pago emitido por el laboratorio acreditado por el organismo de acreditación INACAL.

#### INFORME DE TRATABILIDAD.

En el presente informe tiene el objetivo de interpretar los resultados obtenidos de los análisis físico, químico y bacteriológico que se muestran en el informe de ensayo con valor oficial emitido por el laboratorio acreditado, según los estándares de Calidad Ambiental establecidos en el Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM; además deberá indicarse los procesos unitarios de tratamiento para la potabilización de la fuente de agua según la normativa vigente.

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

- I. Antecedentes y Marco Normativo
- II. Objetivos
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivo específico
- III. Descripción de la Información Recopilada
  - 3.1. Acceso al punto de muestreo
  - 3.2. Muestreo
  - 3.3. Resultados obtenidos
- IV. Evaluación de Resultados
- V. Procesos Unitarios de Tratamiento de Agua Cruda





VI. Conclusiones y Recomendaciones  
ANEXOS: Parámetros Evaluados.

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRÁNEA O SUPERFICIAL (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)**

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.

**GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

El presente estudio como objetivo realizar una adecuada gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra; teniendo en cuenta que, los proyectos de desarrollo en las zonas rurales o en las ciudades pequeñas se construyen ocupando con creciente frecuencia sectores altamente peligrosos, donde se construyen infraestructuras de saneamiento vulnerables, incrementando los niveles de riesgo de la población en general.

Dada la existencia de los diferentes escenarios de riesgos de desastres y con el fin de mejorar la gestión en los proyectos reduciendo dichos riesgos, es necesario elaborar el estudio técnico de análisis de peligros y vulnerabilidad existentes, así como plantear alternativas y/o propuesta de medidas de prevención y mitigación del riesgo.

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

- I. Introducción
- II. Objetivo
- III. Antecedentes
- IV. Base Legal
- V. Referencias
- VI. Marco Conceptual
- VII. Descripción de la Zona, sistemas de saneamiento y funcionamiento
  - 7.1. Descripción de la zona
  - 7.2. Descripción del medio físico
- VIII. Enfoque Integral de Gestión de Riesgos
  - 8.1. Identificación de riesgos en el proyecto, Análisis de Riesgos, Planificación de la Respuesta a Riesgos y Asignar Riesgos
- IX. Medidas No Estructurales
- X. Conclusión de la Gestión de Riesgos Identificados en el Proyecto

**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PROYECTO.**

Estudio de Vulnerabilidad:

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora 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:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

#### CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Finalidad
- 1.2. Objetivo
- 1.2.1. Objetivo general
- 1.2.2. Objetivos específicos
- 1.3. Alcance
- 1.4. Justificación
- 1.5. Marco legal
- 1.6. Marco conceptual
- 1.7. Actores involucrados
- 1.8. Importancia de la evaluación del riesgo en el sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento básico.
- 1.9. Concepto de peligro
- 1.10. Definición de peligro natural
- 1.11. Definición de peligro inducido por acción humana
- 1.12. Servicios de agua potable y saneamiento básico
- 1.13. Sistema de agua potable y saneamiento básico
- 1.14. Fuentes de abastecimiento de agua
- 1.15. Abastecimiento de agua y saneamiento básico
- 1.16. Sistema de abastecimiento de agua y saneamiento básico

#### CAPÍTULO II: METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Factores de riesgo

#### CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DEL PELIGRO

- 3.1. Recopilación y análisis de información
- 3.2. Características del área de influencia
- 3.2.1. Área de influencia
- 3.2.2. Descripción de la zona de estudio
- 3.3. Análisis jerárquico de SAATY
- 3.4. Parámetro de evaluación
- 3.5. Susceptibilidad del territorio
- 3.6. Determinación de niveles de peligro
- 3.7. Cuadro de estratificación de nivel de peligro
- 3.8. Definición de escenarios
- 3.9. Mapa de peligro
- 3.10. Análisis de elementos expuesto: sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

#### CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

- 4.1. Análisis de vulnerabilidad del sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento
- 4.2. Vulnerabilidad de los sistemas de agua y saneamiento
- 4.3. Factores de la vulnerabilidad
- 4.4. Análisis de los factores de la vulnerabilidad
- 4.5. Evaluación de las dimensiones de la vulnerabilidad
- 4.6. Obtención de los niveles de vulnerabilidad

- 4.7. Análisis de la vulnerabilidad de acuerdo al componente
- 4.8. Casos prácticos supuestos
- 4.9. Determinación de niveles de vulnerabilidad
- 4.10. Estratificación de niveles de vulnerabilidad
- 4.11. Elaboración de un mapa de vulnerabilidad

#### CAPÍTULO V: CONTROL DE RIESGOS

- 5.1. Aceptabilidad o tolerancia

#### CAPÍTULO VI: MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE REDUCCIÓN A SER CONSIDERADAS EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE

- 6.1 Principales peligros y sus efectos sobre los sistemas de agua potable y saneamiento



#### CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

El expediente deberá presentar certificación ambiental ya sea: EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA) o Ficha Técnica Ambiental (FTA) según corresponda.

Además, deberá presentar reporte y/o Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP ((de corresponder) Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA. Clasificación anticipada en el marco del SEIA para el sector saneamiento Resolución Ministerial N° 372-2017-VIVIENDA Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.

Cualquiera sea la certificación ambiental debe presentarse el siguiente contenido:

- a) Declaración de impacto ambiental  
Memoria descriptiva del DIA  
Pago de la Evaluación de DIA  
Declaración jurada de los que registran el instrumento de gestión ambiental.  
Resolución del DIA
- b) Ficha Técnica Ambiental  
Memoria descriptiva FTA  
Anexos

Si el proyecto efectivamente aplica a este procedimiento, deben registrar la ficha técnica en la siguiente dirección:  
<http://nike.vivienda.gob.pe/sica/ficha/fta.aspx>.

#### Contenido de la Ficha Técnica Ambiental

- 1. Información
  - 1.1 Denominación del Proyecto,
  - 1.2 Responsable,
  - 1.3 Fecha,
  - 1.4 Código SNIP,
  - 1.5 Población Beneficiada.
- 2. Localización
  - 2.1 Región,
  - 2.2 Provincia,
  - 2.3 Distrito,
  - 2.4 Localidades,
  - 2.5 Plano de ubicación
- 3. Características
  - 3.1 Breve descripción del proyecto,
  - 3.2 Descripción Recursos naturales renovables y no renovables,





- 3.3 Descripción de impactos ambientales.
- 4. Condiciones ambientales
  - 4.1 Características del proyecto: agua, aire, suelo flora, fauna y aspecto social, aspecto económico.
  - 4.2 Resultado de consulta ciudadana.
- 5. Medidas de Prevención y de Control
- 6. Información Ambiental Complementaria
  - 6.1 Análisis del paisaje,
  - 6.2 Mapa de actores

#### **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)**

La gestión de obtención de CIRA ó 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).

Según el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas del Ministerio de Cultura en su Título VII, Art. 55, el expediente deberá incluir lo siguiente:

a) Formulario de solicitud dirigida a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación. En el caso de CIRA que deriven de un Proyecto de Evaluación Arqueológica, deberá indicarse el número y fecha de la resolución de aprobación del informe final de la intervención.

b) Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares, conformado por:

- i) Plano de ubicación del proyecto de inversión, georreferenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- ii) Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), georreferenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto
- iii) Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

Por tal motivo, deberá adjuntar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

#### **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomando como referencias normativas a la Ley 29783 y su reglamento dado por el DS 005 2012 TR, modificatoria DS 006 2014 TR, Ley 30222, así como sectorialmente por la NTE G050 Seguridad en la Construcción, D.S. N° 011 TR 2019 Reglamento De Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, busca la eliminación y/o control de los peligros que puedan ocasionar riesgos a la seguridad y salud del trabajador, adecuándose a las normas legales nacionales pertinentes, siendo liderado por la Gerencia General, teniendo como principio fundamental, el Liderazgo, la Organización y la Planificación.

Por lo que, deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

#### **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST)**

- 1. Objetivo del Plan
- 2. Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa





3. Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan
- 3.1. Responsabilidades de gerencia
- 3.2. Responsabilidades de los administradores de obras
- 3.3. Responsabilidad del residente de obra
- 3.4. Responsabilidades y obligaciones del maestro de obra
4. Elementos del Plan
- 4.1. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- 4.2. Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- 4.3. Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
- 4.4. Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
- 4.5. Capacitación y sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
- 4.6. Gestión de no conformidades – Programa de inspecciones y auditorías.
- 4.7. Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- 4.8. Plan de respuesta ante emergencias.

**Elaboración de estudios específicos de ingeniería.**

- **Calculo hidráulico.**  
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.
- **Calculo Estructural**  
Memoria de Cálculo que indique la descripción detallada del proyecto estructural, sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica o espectro de diseño, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo de entrepiso.
- **Costos y presupuesto.**  
Elaboración de Metrados, costos y presupuestos.
- **Planos de Instalaciones Sanitarias.**  
Planos básicos y a nivel de detalle de los sistemas proyectados: Sistemas y redes de agua, diseño hidráulico, sistema y redes de alcantarillado y diseño de UBS.  
  
Planos en planta, corte y detalles de las estructuras de almacenamiento de agua, plantas de tratamiento, etc.

**Lineamientos para la Edición y Presentación del Expediente Técnico**

El Consultor presentará LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2482126, con cada una de las hojas que lo conforman, selladas y firmadas por el profesional responsable de las especialidades del referido Expediente, además deberá contener cada uno de los parámetros que a continuación se detallan.

Características de Presentación del Expediente Técnico (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento) del programa nacional de saneamiento rural:

- a. Orden de la documentación y separadores.
- b. Folioación del expediente técnico.

- c. Forma de presentación del expediente técnico.
- d. Contenido máximo de archivadores.

**Elaboración del expediente técnico.**

Para la elaboración del expediente técnico, el contratista debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las condicionantes de parámetros de diseño, cálculo hidráulico, cálculo estructural, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, obras exteriores, entre otras, la cuales serán evaluadas y analizadas por EL CONSULTOR, teniendo en cuenta la habilitación urbana, lotización y secciones viales; así como, el Reglamento Nacional de Edificaciones, y otrasque por cada especialidad sean necesarias.
- Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir, mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.



➤ **Contenido mínimo del expediente técnico.**

1. Índice numerado.
2. Memoria descriptiva.
  - 2.1 Antecedentes.
  - 2.2 Características Generales.
  - 2.3 Descripción Del Sistema Existente.
  - 2.4 Capacidad Operativa del Operador.
  - 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
  - 2.6 Descripción Técnica del Proyecto.
  - 2.7 Cuadro Resumen de Metas.
  - 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra.
  - 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra.
  - 2.10 Sistema de Contratación.
  - 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra.
  - 2.12 Otros
3. Memoria de cálculo todos los componentes.
  - 3.1 Parámetros de Diseño.
  - 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico.
  - 3.3 Diseño y Cálculo Estructural.
  - 3.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico (de corresponder).
4. Planilla de metrados, con sustento y gráficos.
5. Presupuesto de obra.
6. Análisis de precios unitarios.
7. Relación de insumos.
8. Cotización de materiales.
9. Fórmula polinómica.
10. Cronogramas de Obra:
  - 10.1 Cronograma de ejecución de obras Gantt en Ms Project.
  - 10.2 Calendario de adquisición de materiales.
  - 10.3 Calendario de avance de obra valorizado.
11. Especificaciones técnicas del proyecto.
12. Planos.
  - 12.1 Índice de Planos
  - 12.2 Planos generales (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).
  - 12.3 Planos sistema de abastecimiento de agua potable (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).





- 12.4 Planta de tratamiento de agua potable – PTAP (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).
- 12.5 Sistema de alcantarillado sanitario y/o sistema de saneamiento (guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento).
13. Estudios básicos.
- 13.1 Estudio topográfico.
- 13.2 Estudio de mecánica de suelos.
- 13.3 Estudio de fuente de agua.
- 13.4 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD).
14. Anexos:
- 14.1 Manual de Operación y Mantenimiento.
- 14.2 Panel Fotográfico Panel fotográfico.
- 14.3 Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
- 14.4 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.
- 14.5 Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).
- 14.6 Certificación Ambiental.
- 14.7 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA).
- 14.8 Padrón de beneficiarios.
- 14.9 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (de corresponder).
- 14.10 Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica (de corresponder)
- 14.11 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de corresponder).
- 14.12 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha (de corresponder).
- 14.13 Otros de ser necesario a criterio del consultor.
- 14.14 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital

Nota: Firma y sello de los profesionales especialistas participantes en la elaboración del expediente técnico.

#### 2.1.3. Metodología para el desarrollo de las actividades.

El consultor presentará la metodología para el desarrollo de las actividades de acuerdo con los requerimientos mínimos para el inicio del servicio, considerando todas las buenas prácticas para la correcta elaboración del expediente técnico, en función a la normativa vigente.

#### 2.1.4. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades.

El Consultor, presentará un plan de trabajo, que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de referencia, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Responsable por actividad
- Organización y Funciones del Personal.
- Secuencia de Actividades.



**2.1.5. Sistema de Contratación.**

Suma Alzada

**2.1.6. Recursos a ser provistos por el consultor de obra.**

Todos los recursos necesarios para la correcta elaboración de los expedientes técnicos dentro de las normas vigentes y plazos establecidos.

**2.1.7. Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Entidad.**

- Suscribir y/o correr traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.
- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.

**2.1.8. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.**

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2006 – VIVIENDA y sus modificatorias.
- b) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- d) Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01 y sus modificatorias.
- e) Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, donde se Aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural", y sus anexos que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- f) Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, donde se resuelve aprobar las Fichas de Homologación Aprobar once (11) Fichas de Homologación de requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural", las mismas que, como Anexo, forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- g) Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.

**2.1.9. Normas técnicas.**

- h) Norma E - 020 Cargas (2006).
- i) Norma E - 030 Diseño Sismo resistente (2016).
- j) Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones (2006).
- k) Norma E - 060 Concreto Armado (2009).
- l) Norma E - 070 Albañilería (2006).
- m) Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- n) Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- o) Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- p) Todas las demás normas técnicas aplicables a proyectos de este tipo.

**2.1.10. Impacto Ambiental.**

El Consultor deberá elaborar el correspondiente instrumento ambiental de conformidad con la normativa dispuesta por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**2.1.11. Seguros requeridos para la prestación del servicio de consultoría de obra.**

El consultor es el responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que tendrá que tomar las medidas necesarias para evitar los accidentes tanto en campo como en gabinete, de ser necesario todo el personal tendrá que contar con un seguro de salud y/o contra accidentes y/o de vida.





2.1.12. PERSONAL REQUERIDO

a. Personal Clave.

N°	CARGO	PERFIL Y EXPERIENCIA	LABORES A REALIZAR
1	Jefe de Proyecto	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>Conducir todas las actividades de la consultoría de obra y coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustentan.</li> <li>Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.</li> <li>Participar en la elaboración del Resumen Ejecutivo del Proyecto.</li> <li>Participar en la elaboración del Informe de Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicio Básicos descritos en el requerimiento.</li> <li>Organizar las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.</li> <li>Firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.</li> </ul>
2	Especialista sanitario	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar el cálculo de la demanda de agua (fría, blanda y contra incendio). - Diseñar el cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua.</li> <li>Realizar el cálculo y diseño de las redes de desagüe.</li> <li>Realizar el Diseño integral del sistema de agua potable.</li> <li>Realizar el diseño integral del sistema de desagüe. - Diseñar la disposición de Residuos sólidos.</li> <li>Elaborar la memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.</li> <li>Elaborar los planos básicos y a nivel de detalle de los sistemas proyectados: Redes de agua fría, agua caliente, red contra incendios, red de desagüe y ventilación, red de evacuación pluvial, drenajes, residuos sólidos.</li> <li>Elaborar planos en planta, corte y detalles de las estructuras de almacenamiento de agua, salas de bombas y equipos, plantas de tratamiento.</li> <li>Elaborar el Expediente Técnico en la especialidad de instalaciones sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planos Definitivos de Instalaciones sanitarias, entre otros).</li> </ul>

b. Perfil de profesionales y técnicos complementarios para el correcto desarrollo del servicio:

Cargo	Profesión	Cantidad	Acreditación, tipo y tiempo de experiencia laboral	Actividades, Labores y funciones a desarrollar
Especialista en estructuras	Ing. Civil	01	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o estructural y/o diseño estructural y/o en ingeniería estructural; que se computa desde la colegiatura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la Memoria de Cálculo que indique la descripción detallada del proyecto estructural, sistema estructural sísmo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica o espectro de diseño, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo de entrepiso.</li> <li>Elaborar Metrados de Cargas, Análisis de cargas verticales. Análisis sísmico, combinación para determinación de</li> </ul>

				<p>máximos efectos y diseño definitivo. Diseñar la cimentación, indicando los parámetros de suelos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar los muros de contención de ser el caso.</li> <li>• Diseñar los diferentes elementos estructurales (vigas, columnas, losas, muros de corte, etc).</li> <li>• Elaborar el Expediente técnico en la especialidad de Estructuras (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planos Definitivos de Estructuras, entre otros).</li> </ul>
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	02	<p>Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Costos y Presupuestos y/o especialista en metrados, costos y presupuesto en expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria en expedientes técnicos de saneamiento y a fines, la experiencia se computa desde la colegiatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los metrados de cada meta por especialidad sustentado con la planillade metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03).</li> <li>• Elaborar el Desagregado de Gastos Generales fijos. - Elaborar el Desagregado de Gastos Generales variables.</li> <li>• Realizar el Análisis y Cálculo de Flete.</li> <li>• Elaborar el Presupuesto de Obra.</li> <li>• Realizar el Análisis de Precios Unitarios.</li> <li>• Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV.</li> <li>• Elaborar las Fórmula Polinómicas por especialidad.</li> <li>• Elaborar el cronograma de Programación de Obra.</li> <li>• Elaborar el cronograma de Avance Valorizado.</li> <li>• Elaborar el cronograma de Adquisición de materiales.</li> </ul>
Especialista en riesgos	Ingeniero Civil o Sanitario o Ambiental	01	<p>Experiencia de seis (6) meses como especialista en riesgos de expedientes técnicos para proyectos en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar expediente de riesgo.</li> </ul>

#### 2.1.13. Equipos requeridos.

##### a) Equipamiento estratégico.

(01) una camioneta Pick Up 4x4 (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años).

(01) una estación total con certificado de calibración de una antigüedad no menor de un año, dicho certificado deberá ser emitido por una empresa que cumplan con la norma y estándares internacionales establecidos en el DIN 18723 y el ISO 17123.

(08) ocho computadoras móvil o laptop mínimo Core i5.

(01) un plotter.

(01) una impresora multifuncional.

##### b) Equipamiento adicional no estratégico.

Todo el equipo adicional necesario para la correcta formulación del expediente técnico.



2.2. Condiciones contractuales.

2.2.1. Productos o entregables.

a. Informes a entregar por el consultor.

N° de Entregable	Contenido no limitativo del entregable
01	Presentación del plan de Trabajo.
02	Corresponde a la entrega del avance de elaboración del expediente técnico en relación al ítem 2.1.2 Contenido mínimo del expediente técnico, según detalle siguiente: Debiéndose presentar desde el punto 1. Índice numerado hasta el punto 4. Planilla de metrados, con sustento y gráficos.
03	Corresponde a la entrega del Expediente Técnico Completo según lo indicado en el ítem 2.1.2 Contenido mínimo del expediente técnico.

Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD, en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el expediente aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.

2.2.2. Revisión de los entregables.

La revisión de los entregables estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento (UEI – DRVCS).

Producto	Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Expediente Técnico	Primero	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Segundo	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Tercero	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios

2.2.3. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra.

El servicio será prestado a través de actividades de campo y actividades de gabinete.

Las actividades campo se realizan en los Centros Poblados de Cocamilla, José Olaya, San Pedro, Tornillo, Rafael Belaunde y Hatumplaya, del Distrito de Moyobamba, Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.

2.2.4. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

El servicio será prestado en un plazo máximo de 180 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales.

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Expediente Técnico	Primero	• A los 30 (treinta) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Segundo	• A los 60 (sesenta) días calendarios a partir de la recepción de conformidad del primer entregable.
	Tercero	• A los 90 (noventa) días calendarios a partir de la recepción de conformidad del segundo entregable.

La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, observación, trámites de aprobación y notificación por parte de la entidad.



Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD. en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el expediente aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.

El consultor deberá presentar en sus documentos para firma de contrato un correo valido para efectos de las notificaciones que realice la entidad, el cual pasado los 2 días hábiles de realizada la notificación y no recibida por el consultor se considerará como recepcionada la notificación realizada.

Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional San Martín procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda

En caso de existir observaciones a los entregables la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional San Martín, procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.



#### 2.2.5. Garantías del servicio de consultoría de obra.

La garantía del servicio será de tres (03) años contados a partir de la conformidad y/o aprobación del expediente técnico.

#### 2.2.6. Otras obligaciones del consultor de obra.

- Presentar los entregable y demás documentos en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Presentar todo entregable, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en el entregable, caso contrario se tomará como no presentado.
- Asumir la responsabilidad directa y absoluta de todas las actividades realizadas, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- Realizar los trámites ante el Ministerio de Cultura, para obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), condiciones de antigüedad de la Infraestructura o cualquier condición que determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
- No debe utilizar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- Presentar los Expedientes Técnicos de los proyectos, en versión física y digital grabado en CD (Disco Compacto), incluyendo todos los Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros en el programa Excel, planos en AutoCAD, presupuestos en S10, etc., según sea el caso.

**2.2.7. Otras obligaciones del DRVCS – GORESAM.**

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la formulación del expediente técnico a fin de que se cuente con un eficiente estudio definitivo y dentro de los plazos previstos. Además, la Entidad está obligada a realizar los pagos dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad a cada entregable.

**2.2.8. Adelantos.**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



**2.2.9. Subcontratación.**

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para EIA, Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.



**2.2.10. Confidencialidad.**

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

**2.2.11. Propiedad intelectual.**

Toda la documentación e información producto de la ejecución del presente servicio pasa a ser propiedad intelectual del Gobierno Regional San Martín. En ese sentido el Gobierno Regional San Martín tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

**2.2.12. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

**a. Área que coordinará con el consultor.**

- Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**b. Áreas responsables de las medidas de control.**

- Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades y todos los componentes del mismo.

**c. Área que brindará la conformidad.**

- La conformidad será otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados desde la presentación del expediente técnico o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

**2.2.13. Forma de pago.**

El pago se realiza de manera parcial luego de emitida la conformidad a cada entregable según se muestra a continuación.

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	30% del costo del expediente técnico
Segundo	Conformidad del segundo entregable	40% del costo del expediente técnico
Tercero	Conformidad del tercer entregable	30% del costo del expediente técnico

**2.2.14. Fórmula de reajuste.**

No se efectuarán reajustes a los pagos de los entregables.

**2.2.15. Otras penalidades aplicables.**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario 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 del ÁREA USUARIA.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA.





3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05% UIT por cada Presentación incompleta.	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas	0.05% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.05% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05% UIT por presentación de CD incompleto.	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05% UIT	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del Ítem que debió ejecutarse.

#### 2.2.16. Responsabilidad por vicios ocultos.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio prestado otorgado por la Entidad.

#### 2.2.17. Verificación de la viabilidad del Proyecto.

No corresponde

### III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

#### 3.1. Calificaciones del personal clave – Formación académica.

##### Requisitos.

Cargo	Cantidad requerida	Profesión
Jefe de proyecto	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.
Especialista sanitario	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.



##### 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.

#### 3.2. Calificaciones del personal clave – Experiencia del personal clave.

##### Requisitos.

Cargo	Cantidad requerida	Experiencia Laboral
Jefe de proyecto	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.
Especialista sanitario	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.



##### 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.

#### 3.3. Capacidad técnica y profesional – Equipamiento estratégico.

##### Equipamiento estratégico:

- (01) una camioneta Pick Up 4x4 (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años).
- (01) una estación total con certificado de calibración de una antigüedad no menor de un año, dicho certificado deberá ser emitido por una empresa que cumplan con la norma y estándares internacionales establecidos en el DIN 18723 y el ISO 17123.
- (08) ocho computadoras móvil o laptop mínimo Core i5.
- (01) un plotter.
- (01) una impresora multifuncional.

**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.

**3.4. Experiencia del postor en la especialidad.**

**Requisitos.**

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

Se considerará obra similar a: Reformulación y/o elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldo de obra y/o corte técnico financiero y elaboración de expedientes técnicos de saldos de obra y/o estudios definitivos ; con la siguiente denominación: Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación o la combinación de estas; Sistema y/o servicio de agua potable, sistema de alcantarillado, sistema de desagüe, saneamiento, saneamiento básico, servicio de agua, alcantarillado o la combinación de estas.

La definición de saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, unidades básicas de saneamiento.

**Acreditación.**

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

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

**IV. ANEXOS.**

**Anexo N° 01:** Ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA.

**Anexo N° 02:** Estructura de costos – Valor Referencial.

**ANEXO N° 01:**

30

**FICHA DE HOMOLOGACIÓN****1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Denominación : Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o por bombeo o pluvial, para el procedimiento de selección por concurso público.

Descripción general : Requisitos de calificación de perfiles del personal clave para el servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o por bombeo o pluvial, para el procedimiento de selección por concurso público, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Captación
- Línea de conducción
- Línea de aducción
- Línea de impulsión
- Cámara rompe presión
- Reservorio
- Redes de distribución
- Conexiones domiciliarias de agua potable
- Estación de bombeo
- Planta de tratamiento de agua potable
- Unidad básica de saneamiento
- Conexión intradomiciliaria
- Tanque séptico mejorado
- Pozo percolador
- Zanjas de absorción
- Humedales

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

NO HOMOLOGADO





## ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

## REQUISITOS DE CALIFICACION

- A) Capacidad Legal  
 B) Capacidad Técnica y Profesional  
 C) Experiencia del postor en la Especialidad

## A) CAPACIDAD LEGAL

NO HOMOLOGADO

## B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

- B.1) Calificaciones del personal clave y,  
 B.2) Experiencia del personal clave

## 1. Jefe de Proyecto

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su

Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

## 2. Especialista Sanitario

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

**Nota 3:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:  
<https://entlines.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la



ejecución de la prestación.

**Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 5:**

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

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

**B.3) Equipamiento Estratégico**

NO HOMOLOGADO

**C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

NO HOMOLOGADO

Versión 01



ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

- A) Capacidad Legal  
B) Capacidad Técnica y Profesional  
C) Experiencia del postor en la Especialidad

A) CAPACIDAD LEGAL

NO HOMOLOGADO

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

- B.1) Calificaciones del personal clave y,  
B.2) Experiencia del personal clave

1. Jefe de Proyecto

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su



Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

## 2. Especialista Sanitario

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

**Nota 3:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:  
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la



ejecución de la prestación.

**Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 5:**

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

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

**B.3) Equipamiento Estratégico**

NO HOMOLOGADO

**C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

NO HOMOLOGADO



Versión 01



Se precisa que el presente **ANEXO 02 – denominado: ESTRUCTURA DE COSTOS – VALOR REFERENCIAL** ha sido anexado al requerimiento y se ha utilizado como fuente para determinar el valor referencial del procedimiento de selección:

**ANEXO N° 02:**

ESTRUCTURA DE COSTOS - VALOR REFERENCIAL				
Presupuesto Financiero de elaboración de Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"; CUI: 2482126				
	CANTIDAD (Incidencia)	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>A. COSTOS DIRECTOS</b>				<b>S/ 538,100.00</b>
<b>PERSONAL NECESARIO</b>				<b>S/261,000.00</b>
Jefe de Proyecto	1	6	S/4,500.00	S/27,000.00
Especialistas en Estructuras	1	6	S/4,000.00	S/24,000.00
Especialista en Costos y Presupuestos	2	6	S/4,000.00	S/48,000.00
Especialista Sanitario	2	6	S/4,000.00	S/48,000.00
Especialista en Riesgos	1	6	S/4,000.00	S/24,000.00
Asistente Cadista	2	6	S/3,000.00	S/36,000.00
Asistente en Medrado Costos y Presupuesto	1	6	S/3,000.00	S/18,000.00
Asistente Técnico	2	6	S/3,000.00	S/36,000.00
<b>ESTUDIOS Y PERMISOS</b>				<b>S/277,100.00</b>
<b>Estudio Topográfico</b>				<b>S/72,000.00</b>
Línea de Conducción (9,000.00 ml)	9		S/1,200.00	S/10,800.00
Línea de Aducción (11,000.00)	11		S/1,200.00	S/13,200.00
Centro Poblado (Rafael Belaunde)	1		S/10,000.00	S/10,000.00
Centro Poblado (San Pedro)	1		S/5,000.00	S/5,000.00
Centro Poblado (Cocamilla)	1		S/5,000.00	S/5,000.00
Centro Poblado (Hatumpaya)	1		S/10,000.00	S/10,000.00
Centro Poblado (Tornillo)	1		S/5,000.00	S/5,000.00
Centro Poblado (Jose Olave)	1		S/5,000.00	S/5,000.00
Punto IGN	4		S/2,000.00	S/8,000.00
<b>Estudio De Suelos</b>				<b>S/92,600.00</b>
Captación	1		S/800.00	S/800.00
Línea de Conducción (9,000.00 ml)	17		S/800.00	S/13,600.00
Reservorio	2		S/800.00	S/1,600.00
Línea de Aducción (11,000.00)	21		S/800.00	S/16,800.00
Test de percolación (San Pedro)	10		S/800.00	S/8,000.00
Test de percolación (Cocamilla)	8		S/800.00	S/6,400.00
Test de percolación (Tornillo)	7		S/800.00	S/5,600.00
Test de percolación (Jose Olave)	18		S/800.00	S/14,400.00
Redes de Distribución (Rafael Belaunde)	10		S/800.00	S/8,000.00
Redes de Distribución (Hatumpaya)	10		S/800.00	S/8,000.00
Planta de Tratamiento de Aguas Residuales	2		S/800.00	S/1,600.00
Emisor Alcantarillado	6		S/800.00	S/4,800.00
Diseño de Mezclas	1		S/3,000.00	S/3,000.00
<b>Estudios Ambientales</b>				<b>S/65,000.00</b>
Estudio de fuentes de agua	1		S/3,000.00	S/3,000.00
Estudio Hidrológico	1		S/3,000.00	S/3,000.00
Análisis físico - Químico y bacteriológico	3		S/3,000.00	S/9,000.00
Informe de Tratabilidad	3		S/3,000.00	S/9,000.00
Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras	1		S/8,000.00	S/8,000.00
Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el Área del Proyecto	1		S/8,000.00	S/8,000.00
Certificado Ambiental o Ficha Técnica Ambiental	1		S/8,000.00	S/8,000.00
Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos	1		S/3,000.00	S/3,000.00
Autorización de Vertimiento	2		S/3,000.00	S/6,000.00
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	1		S/8,000.00	S/8,000.00
<b>Saneamiento Físico Legal De Terrenos De Libre Disponibilidad</b>				<b>S/47,500.00</b>
Captación	1		S/3,500.00	S/3,500.00
Línea de conducción	9		S/1,500.00	S/13,500.00
Línea de Aducción	11		S/1,500.00	S/16,500.00
Reservorio	2		S/3,500.00	S/7,000.00
PTAR	2		S/3,500.00	S/7,000.00
<b>OTROS GASTOS</b>				<b>S/15,101.51</b>
Viáticos Personal	1		S/10,000.00	S/10,000.00
Útiles de Escritorio e Impresiones	1		S/5,101.51	S/5,101.51
<b>COSTO DIRECTO (CD)</b>				<b>S/538,100.00</b>
<b>GASTOS GENERALES (GG)</b>				<b>S/15,101.51</b>
<b>COSTO PARCIAL (CP=CR+GG)</b>				<b>S/553,201.51</b>
<b>UTILIDAD (UT)=8%*CP</b>				<b>S/44,256.12</b>
<b>SUB TOTAL (ST=CP+UTI)</b>				<b>S/597,457.63</b>
<b>IGV (18%* ST)</b>				<b>S/107,542.37</b>
<b>COSTO TOTAL (ST+IGV)</b>				<b>S/705,000.00</b>

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	Cargo	Cantidad requerida	Profesión
	Jefe de proyecto	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.
Especialista sanitario	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.	
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	Cargo	Cantidad requerida	Experiencia Laboral
	Jefe de proyecto	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.
	Especialista sanitario	01	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y

		Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 01 del presente documento.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) una camioneta Pick Up 4x4 (no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años).  (01) una estación total con certificado de calibración de una antigüedad no menor de un año, dicho certificado deberá ser emitido por una empresa que cumplan con la norma y estándares internacionales establecidos en el DIN 18723 y el ISO 17123.  (08) ocho computadoras móvil o laptop mínimo Core i5.  (01) un plotter.  (01) una impresora multifuncional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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>Se considerará obra similar a: <u>Reformulación y/o elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos definitivos y/o expedientes técnicos de saldo de obra y/o corte técnico financiero y elaboración de expedientes técnicos de saldos de obra<sup>16</sup> y/o estudios definitivos ; con la siguiente denominación: Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación o la combinación de estas; Sistema y/o servicio de agua potable, sistema de alcantarillado, sistema de desagüe, saneamiento, saneamiento básico, servicio de agua, alcantarillado o la combinación de estas.</u></p> <p>La definición de saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, unidades básicas de saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago<sup>17</sup>.</p>

<sup>16</sup> En atención a la consulta N°01 del pliego absolutorio.

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

**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**.

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

**Importante**

“... 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”.

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.4 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 pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.4<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.25 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.4 veces el valor referencial: <b>25 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 1.0<sup>20</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.25</p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	veces el valor referencial: <b>15 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento del proyecto</li> <li>2. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, para lo cual el postor desarrollará una descripción sustentada de las metodologías para el desarrollo de los trabajos durante la elaboración del estudio.</li> <li>3. Plan de trabajo por cada sistema proyectado: durante la elaboración del Expediente Técnico considerando estrictamente el criterio de funcionalidad de cada sistema.</li> <li>4. Realizar el flujograma de las actividades a desarrollar durante la elaboración del estudio</li> <li>5. Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales y equipos) del servicio en las etapas Ficha Técnica Estándar y Expediente Técnico.</li> <li>6. Calendario de trabajo y matriz de asignación acorde a los términos de referencia.</li> <li>7. Mejoramiento del detalle de los entregables</li> <li>8. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución del servicio de consultoría               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos</li> <li>- Planificación de la gestión o administración de riesgos</li> <li>- Probabilidades de impacto de los riesgos</li> <li>- Análisis cualitativo de riesgos</li> <li>- Análisis cuantitativo de riesgos</li> </ul> </li> <li>9. Conclusiones el postor desarrollara las conclusiones de manera general</li> <li>10. Recomendaciones, el postor desarrollara de manera general Pautas: todas las actividades a desarrollar durante la elaboración del estudio se basarán en estricto cumplimiento del término de referencia tomando en cuenta los sistemas proyectados.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>50 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, con CUI N° 2482126**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**, en adelante LA ENTIDAD, con **R.U.C. N° 20531375808**, con domicilio legal en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, representado por su Gerente General Regional, C.P.C. Robert Pinedo Angulo, identificado con D.N.I. N° 00974216, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 002-2023-GRSM/GR, 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: BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Legislativo N°1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante decreto de urgencia N-°004-2017.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 234-2022-EF, Ley N°30225

### **CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, con CUI N° 2482126**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE 6 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, con CUI N° 2482126.**

**CLÁUSULA CUARTA: 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 QUINTA: ADMINISTRADOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La administración de la ejecución del presente contrato, estará a cargo del **Área Usuaría (Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional San Martín).**

**CLÁUSULA SEXTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, en la siguiente forma:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	30% del costo del expediente técnico
Segundo	Conformidad del segundo entregable	40% del costo del expediente técnico
Tercero	Conformidad del tercer entregable	30% del costo del expediente técnico

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Expediente técnico	Primer	A los 30 (treinta) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Segundo	A los 60 (sesenta) días calendarios a partir de la recepción de conformidad del primer entregable.
	Tercer	A los 90 (noventa) días calendarios a partir de la recepción de conformidad del segundo entregable.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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 DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 **Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento**.

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 DÉCIMA TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 DÉCIMA QUINTA: 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 3 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PENALIDADES**

##### **A) PENALIDAD POR MORA:**

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

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

Donde:

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

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

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

##### **B) OTRAS PENALIDADES:**

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

<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario 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.</i>	0.5 % UIT. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del ÁREA USUARIA.
2	<i>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.</i>	0.5% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA.

3	<i>Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los Términos de Referencia).</i>	0.05% UIT por cada Presentación incompleta.	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.</i>
4	<i>Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas</i>	0.05% UIT por cada presentación	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.</i>
5	<i>Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.</i>	0.05% UIT por cada presentación	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.</i>
6	<i>Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.</i>	0.05% UIT por cada presentación	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.</i>
7	<i>Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.</i>	0.05% UIT por presentación de CD incompleto.	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.</i>
8	<i>En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.</i>	0.05% UIT	<i>Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.</i>

#### 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 : Calle Aeropuerto N° 150, Barrio Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín.
- DOMICILIO DEL CONTRATISTA : [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].
- CORREOS ELECTRÓNICOS : [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO 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 Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		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**

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		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.

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]”.*

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> 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.*

<sup>33</sup> 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 aquellas 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*