

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los 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 Izquierdo: 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-MD/I/CS  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA  
POTABLE URBANO EN LOS SECTORES DE ACOVICHAY  
MEDIO, ACOVICHAY BAJO, CASCANUECES, JAMANCA  
JIRCA, LIRIO, SIERRA HERMOSA ALTA, SIERRA HERMOSA  
BAJA Y QUINUACocha DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE  
LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE  
ANCASH”, con Código Único de Inversión N° 2631870

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

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

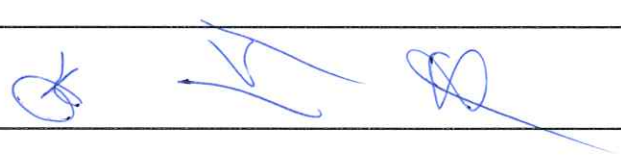
**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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.mpgob.pe](http://www.mpgob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestara el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

<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)

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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

CAPITULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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


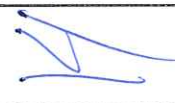

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEENDENCIA  
RUC N° : 201469211427  
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON N° 257 – DISTRITO DE INDEENDENCIA  
– PROVINCIA DE HUARAZ  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : logistica@muniidi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN LOS SECTORES DE ACOVICHAY MEDIO, ACOVICHAY BAJO, CASCANUECES, JAMANCA JURCA, LIRIO, SIERRA HERMOSA ALTA, SIERRA HERMOSA BAJA Y QUINUACOCCHA DISTRITO DE INDEENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de Inversión N° 2631870

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

El valor referencial asciende a S/ 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 63,000.00 (SESENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 77,000.00 (SETENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 62-2024-MDI/GM, el 04 DE OCTUBRE DE 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (SESENTA) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 CAJA DE LA ENTIDAD, en SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, SITO EN EL JR. FRANCISCO DE ZELA EN EL 4TO PISO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades. • Código civil. - Directivas y Opiniones del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

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

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<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/>

(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)

**Importante para la Entidad**

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional; equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.

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

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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

**Advertencia**

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

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

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

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

Donde:  $PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$

$PTPI$  = Puntaje total del postor i  
 $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 $Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$c_1$  = 0.80  
 $c_2$  = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 - 371 - 075917  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCP : 018 - 371 - 000371075917 - 50

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>14</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>15</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 solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

**Importante para la Entidad**

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**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 revalidados 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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, SITO EN EL JIRON PABLO PATRON N° 257 – BARRIO CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH.

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

El pago se realizará en pagos a cuenta de acuerdo a la siguiente manera:

Forma de Pago	Descripción
20%	<ul style="list-style-type: none"><li>El pago se realizaría a la entrega del Estudio de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos y Diagnóstico.</li><li>Previa conformidad de la Sub Gerencia de Obras Publicas y/o del evaluador.</li></ul>
80%	<ul style="list-style-type: none"><li>A la Aprobación del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutivo</li><li>Previa conformidad de conformidad de la Sub Gerencia de Obras Publicas y/o del evaluador.</li></ul>

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS – GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada Comprobante de pago.
- Copia del contrato
- Comprobante de pago RH y/o Factura
- Resolución de aprobación del expediente técnico

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, SITO EN EL JIRON PABLO PATRON N° 257 – BARRIO CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

1. TERMINOS DE REFERENCIA:

1.1. DENOMINACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

- CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN LOS SECTORES DE ACOVICHAY MEDIO, ACOVICHAY BAJO, ACOVICHAY ALTO, CASCANUECES, JAMANCA JIRCA, LIRIO, SIERRA HERMOSA ALTA, SIERRA HERMOSA BAJA Y QUINUACUCHA DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de Inversión N° 2631870.

1.2. OBJETO

- Contratación de Persona Natural o Jurídica que preste servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN LOS SECTORES DE ACOVICHAY MEDIO, ACOVICHAY BAJO, ACOVICHAY ALTO, CASCANUECES, JAMANCA JIRCA, LIRIO, SIERRA HERMOSA ALTA, SIERRA HERMOSA BAJA Y QUINUACUCHA DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de Inversión N° 2631870.

1.3. UBICACION

Departamento	Ancash
Provincia	Huarez
Distrito	Independencia
Localidad	Barrio de Acovichay

1.4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERGE y Deroga La Ley N° 27283, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Con fecha 03 de mayo del 2024, se declara la viabilidad del proyecto:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN LOS SECTORES DE ACOVICHAY MEDIO, ACOVICHAY BAJO, CASCANUECES, JAMANCA JIRCA, LIRIO, SIERRA HERMOSA ALTA, SIERRA HERMOSA BAJA Y QUINUACUCHA DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de Inversión N° 2631870.

1.5. FINALIDAD PUBLICA

Mejorar la calidad de los servicios de saneamiento en el ámbito de prestación de LA ENTIDAD, referidos a los aspectos técnico-operacionales, contribuyendo a mejorar los niveles de prestación de los servicios y de ese modo, contribuir a los objetivos y ejes estratégicos del Plan Nacional de Saneamiento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2017- VIVIENDA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

1.5. OBJETIVO.

Elaboración del estudio definitivo, correspondientes al Barrio de Acovichay del Distrito de Independencia, Provincia de Huarez, Departamento Ancash. El estudio definitivo estará enfocado a la tecnología de Ampliación y Mejoramiento del servicio de agua potable. Para el logro de estos objetivos, se contratará a un consultor para que se encargue del desarrollo del estudio definitivo (Expediente Técnico), de acuerdo a lo establecido en las normas: Resolución Ministerial N° 192-2016- VIVIENDA, DIRECTIVA N° 001- 2019-EF/63.01, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con la finalidad de contribuir con el incremento de la cobertura y calidad de los servicios de agua potable y saneamiento de la población del ámbito rural.

1.7. CONFORMACION DE LAS LOCALIDADES A INTERVENIR.

La presente convocatoria corresponde a una consultoría integral, conformado por una (01) localidad Barrio de Acovichay, los cuales serán considerados previa evaluación y verificación de duplicidad de inversión, correspondientes al distrito de Independencia, provincia de Huarez y departamento de Ancash.

1.8. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

El lugar donde se desarrollará el estudio de inversión del Proyecto a nivel de Expediente Técnico se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento :	Ancash
Provincia :	Huarez
Distrito :	Independencia
Localidad :	Barrio de Acovichay

1.9. ACTIVIDADES

El servicio será supervisado por una consultora especializada y/o profesionales de LA ENTIDAD. La descripción de las actividades que a continuación se detalla no son limitativas. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario, los ampliará o profundizará (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes TDR.

- 1) Sin ser limitativos, EL CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:
  - 1) Revisión de estudios existentes y de interés para el proyecto, realizados en la zona de estudio (estudios geológicos, hidrologicos, hidrogeológicos y entre otros.)
  - 2) Gestión y obtención de permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
  - 3) Informe del especialista técnico en afectaciones prediales.
  - 4) Informe de Arqueología (Trabajo de campo, Gestiones ante el MC e Informe de sitios y evidencias arqueológicas)
  - 5) Elaboración de los estudios necesarios para proyectar el prediseño de los sistemas y la selección de alternativas.
  - 6) Elaboración del expediente técnico acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones, RM N° 192-2018- VIVIENDA y normas del sector, cumpliendo con la estructura y el contenido mínimo que se requiere.
  - 7) Elaboración de los Estudios de Hidrología, Hidrología, Hidráulica y Disponibilidad Hídrica para su presentación ante el ANA y otra que se requiera para cumplir con el objetivo del proyecto.
  - 8) Participación del Especialista Social para la resolución de conflictos.
- 9) EL CONSULTOR anexará cualquier información que considere necesaria para el



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

24

- desarrollo del expediente
- 10) El Consultor deberá considerar, para este proyecto, entre otros:
- Capacidad para atender los requerimientos futuros propuestos en los estudios de demanda.
  - Considerar las propuestas de solución en los diferentes proyectos desarrollados.
  - Determinar un periodo de diseño de toda la infraestructura en función de periodo de vida útil de la infraestructura, disponibilidad de terrenos, interferencias que dificulten o imposibiliten futuras ampliaciones de la infraestructura proyectada.
- 11) Las actividades, estudios e informes, a ejecutar por el Consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:
- Revisión integral de la información relacionada al expediente.
  - Diagnóstico de la infraestructura sanitaria, civil, equipamiento eléctrico y electromecánico para cada uno de los componentes (agua para consumo humano, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales) y su disposición final al cuerpo receptor de los sistemas administrados por LA ENTIDAD en la localidad del Barrio de Acovichay.
  - Diagnóstico de la capacidad de producción y calidad de agua de las fuentes existentes.
  - Desarrollo de otros estudios y/o informes que considere necesarios el Consultor para la elaboración, presentación y aprobación del estudio de inversión y sus modificatorias vigentes. Asimismo, no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que esta actividad forma parte del presente servicio.

**CONSIDERACIONES**

Para la ejecución de los trabajos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- RECOPIACIÓN, INVENTARIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE**  
La información requerida que servirá de base para ejecutar los trabajos será proporcionada por el ÁREA USUARIA y por gestión directa de EL CONSULTOR, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA ENTIDAD.  
EL CONSULTOR revisará y analizará los estudios y/o trabajos realizados por LA ENTIDAD, y demás información existente de la zona que sea relevante para este estudio, a efectos de establecer si ésta le es útil para el desarrollo de su servicio.
- INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO**  
EL CONSULTOR realizará las inspecciones de campo necesarias para tomar conocimiento de la real situación del estado de las infraestructuras sanitarias, así como para efectuar informes y trabajos que sean necesarios y complementarios que viabilicen la ejecución del servicio.
- COORDINACIÓN CON ÁREAS DE LA ENTIDAD E INSTITUCIONES PÚBLICAS**  
EL CONSULTOR debe coordinar directamente con EL SUPERVISOR, así mismo, realizará las coordinaciones necesarias con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la ejecución del servicio, comunicando dichas coordinaciones. Las coordinaciones que ejecute con las Instituciones Públicas y/o Privadas no comprenden la representación de LA ENTIDAD, por lo que, no se encuentran autorizados a suscribir documentos en nombre de LA ENTIDAD.

**1.3.01. GESTIONES Y TRÁMITES ANTE ENTIDADES EXTERNAS**

- EL CONSULTOR debe realizar las gestiones y trámites necesarios con las instituciones involucradas al proyecto, para el mejor cometido en la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con la normativa vigente, comunicando dichas gestiones y coordinaciones a EL SUPERVISOR.
- LA ENTIDAD, brindará las facilidades para las coordinaciones y acreditaciones que

pág. 3



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

25

EL CONSULTOR requiera ante instituciones para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

- EL CONSULTOR debe realizar, entre otras actividades de coordinación, las siguientes que requiere el proyecto:

- Obtener, oportunamente y según el cronograma de elaboración del estudio, información referencial de las redes existentes de las empresas de servicio de luz, telefonía, concesionarios de autopistas con contratos con el Estado (Gobierno Nacional/Regional/local), el Ministerio de Agricultura, usuarios de riego, entre otras, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Esta información debe considerarse en el prediseño de infraestructura del proyecto.
- Es obligación de EL CONSULTOR identificar los puntos de empalmes a proyectar a los sistemas existentes en coordinación con LA ENTIDAD a fin de evitar interferencias con los servicios existentes: agua, desagüe, eléctricas, telefónicas, canales de riego, drenajes y otros en los cruces de calles, avenidas, autopistas y en lugares donde no se tenga información actualizada de redes de otros servicios, los cuales deberán ser informados a EL SUPERVISOR.
- EL CONSULTOR en coordinación con EL SUPERVISOR, gestionará todo trámite que le permita identificar la situación del saneamiento físico legal de los terrenos necesarios para las estructuras planteadas en el desarrollo del expediente.
- EL CONSULTOR para la remita de permisos, autorizaciones y certificados requeridos en el estudio, deberá de asignarse de porarse a las instituciones correspondientes (MVC, Ministerio de Cultura - MINCU, Autoridad Nacional del Agua - ANA y otras) toda la información y documentación requerida y establecida en la normativa vigente, a fin de minimizar y/o observaciones de dichas instituciones, que dilaten o retrasen los plazos establecidos en el servicio, lo cuales no serán considerados como motivo para la ampliación de plazo del servicio.
- EL CONSULTOR, coordinará con la Municipalidad Distrital de Independencia, la ALA y ANA, PNR, SUNASS, y otros operadores de los servicios de saneamiento, los requerimientos de información técnica necesarios para el desarrollo del expediente técnico.

**1.3.02. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El contenido mínimo que se empleará en la elaboración del expediente técnico, es la que se rige de acuerdo al sector y la RM N° 192-2018-VIVIENDA y Normas Vigentes.

**1.3.03. ESTUDIOS TÉCNICOS Y COMPLEMENTARIOS**

A continuación, se indican los estudios mínimos que se requerirán para la elaboración del expediente técnico, los cuales deben presentarse con el respectivo sello y firma del especialista.

- > ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA
- > ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELO Y GEOTECNIA
- > ESTUDIO DE HIDROLOGÍA
- > ESTUDIO DE TRATABILIDAD Y CALIDAD DE AGUA
- > CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
- > INTERVENCIÓN SOCIAL

**1.3.03.01. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA EL CONSULTOR**  
Para el inicio y durante esta actividad deberá presentar:

pág. 4





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

24

- 1) Plan de trabajo
- 2) Ficha para el control vertical.
- 3) Durante el desarrollo de los trabajos de topografía, EL CONSULTOR está obligado a comunicar, de acuerdo con la programación entregada, los días de visita en campo, a fin de que LA ENTIDAD, disponga la verificación del levantamiento de información de campo de los datos reales. De no existir dicha comunicación, LA ENTIDAD se reserva el derecho de no aceptar el entregable. Las visitas estarán guiadas por su especialista en Topografía.
- 4) LA ENTIDAD se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas antes de la aprobación de los entregables; para ello EL CONSULTOR, deberá proporcionar la información de la base de datos de puntos de control, puntos de control y puntos de verificación del levantamiento topográfico realizado.
- 5) EL CONSULTOR realizará el levantamiento topográfico de la zona del proyecto con curvas de nivel cada 1.0 metro.
- 6) Para las líneas de conducción debe cubrirse un ancho mínimo de 50 m en cada costado perpendicular al eje y mínimo 100 m en dirección del eje.

**1.3.03.02. ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO, HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**

EL CONSULTOR realizará los estudios Hidrogeológicos, de Hidrogeología, Hidráulica de correspondiente, para solicitar la acreditación hídrica en la zona de estudio, para obtener la información relevante para el diseño de la fuente de abastecimiento, complementando con las siguientes actividades:

- 1) Determinará los parámetros necesarios para construir el modelo hidrogeológico de un proyecto de saneamiento.
- 2) Realizará una caracterización físico, químico y bacteriológico, de las muestras de agua para desarrollar el modelo hidrogeológico.
- 3) Realizará el balance hídrico de la zona de estudio, considerando los parámetros de la cuenca, para obtener los datos de infiltraciones en el sistema.
- 4) Realizará el inventario de puntos de agua; la medición de los niveles freáticos en los piezómetros construidos; y la recolección de muestras de agua para su posterior clasificación.
- 5) Monitoreo del comportamiento de los caudales de las fuentes y el aforo de caudales en las fuentes de agua.
- 6) Establecer estaciones de aforo de las fuentes de la zona de influencia de proyecto, de manera que sirva para calibrar los datos hidrogeológicos.
- 7) Realizará la caracterización físico-química y bacteriológica de las muestras de agua superficial y/o subterránea para garantizar la calidad del agua.

**MUESTREO FÍSICO-QUÍMICO-BACTERIOLOGICO**

El objetivo es realizar una caracterización físico-química-Bacteriológico de las muestras de agua. El cual debe incluir una correlación entre puntos de características similares, asociados a los diferentes acuíferos en el área de influencia directa de la fuente de agua.

La distribución espacial del análisis físicoquímico en el área de influencia directa debe tener en cuenta los diferentes puntos de captación de aguas subterráneas, la disponibilidad de puntos adecuados para el análisis, las líneas de flujo de agua subterránea, y las unidades hidrogeológicas presentes.

Los lugares analizados deben mostrar una representatividad general; además, deben



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

25

caracterizar la calidad de las aguas subterráneas contenidas dentro del acuífero principal. El Registro debe realizarse con equipos portátiles de campo y toma de muestras para el laboratorio.

Se tomarán muestras de agua representativas de los piezómetros instalados con el propósito de caracterizar la composición físico-química de las aguas subterráneas. Las pruebas realizadas en laboratorio deberán ser acreditadas ante INACAL.

EL CONSULTOR debe realizar análisis de muestras de agua, tanto subterráneas y/o superficial y deberá desarrollar el estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea y/o superficial de acuerdo con lo requerido por la Autoridad Nacional del Agua - ANA.

**1.3.03.03. INFORME TÉCNICO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS DEL PROYECTO**

EL CONSULTOR identificará los elementos vulnerables (Exposición), con su ubicación en relación con el entorno geográfico; fragilidad (materiales que predominan en el proceso constructivo, entre otros); resiliencia (organización de la población y de la empresa, para la atención y respuesta a desastres) para las dimensiones sociales, económicas, ambientales y físicas, determinando el nivel de vulnerabilidad. Incluirá como mínimo, los siguientes puntos:

- 1) Antecedentes
- 2) Objetivos
- 3) Descripción del entorno geográfico. Ubicación geográfica, política, altitud, extensión, límites, población, accesibilidad, vías de comunicación, servicios básicos, clima, relieve, etc.
- 4) Análisis del Ambiente de la Intervención Ubicación y delimitación geográfica
- 5) Caracterización Físico Natural. Altitud, suelo, relieve, hidrografía, geología, geotecnia.
- 6) Condiciones Urbano - Ambiental. Actividades económicas principales, uso actual del suelo, tendencias de crecimiento urbano, densificación urbana, sistema vial, servicios básicos, equipamientos urbanos, problemas ambientales, de vivienda.
- 7) Peligros Identificados. Peligros de origen natural, tecnológicos, incluye Mapa de peligros.
- 8) Condiciones de Vulnerabilidad. Identificación de los elementos vulnerables, con su ubicación en relación con el entorno geográfico, nivel de vulnerabilidad. Incluye mapa de vulnerabilidad.
- 9) Cálculo de riesgos, causas de efectos probables y mapas de riesgos.
- 10) Control de riesgo y medidas de prevención y reducción de los riesgos (estructurales y no estructurales).
- 11) Planes de contingencia, concordado con los manuales de operación y mantenimiento.

**1.3.03.04. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICO**

Debe ser elaborada por un licenciado en arqueología inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), habilitado según Art. 21 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MC) y colegiado habilitado; los trabajos de campo serán ejecutados con su personal técnico respectivo arqueólogo asistente in situ para realizar las investigaciones y presentar el Diagnóstico Preliminar del Componente Arqueológico de toda el área a intervenir, donde se realizarán las obras.

EL CONSULTOR deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEEENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Resolución Ministerial N° 282-2017-MC  
Resolución Ministerial N° 283-2017-MC

LA ENTIDAD ha establecido los lineamientos que permitan la inspección verificación y validación de los estudios de arqueología a ejecutarse por EL CONSULTOR para así cumplir con los dispositivos legales en salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, el cual es protegido por el Ministerio de Cultura (MC) quien a su vez otorga el permiso correspondiente.

**1.10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA**

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

**A. FASE INICIAL**

**INFORME PRILIMINAR: PLAN DE TRABAJO (PDT).**

Esta fase abarca la presentación del Plan de Trabajo, en el cual se deberá incluir la Relación del personal técnico presentado en la propuesta.

1. Plan de trabajo donde se contemplan todas las actividades concernientes a las Fases de Recolección y Procesamiento de Datos de Campo. Elaboración de Estudios Preliminares y Elaboración de Expediente Técnico con sus respectivos Anexos. El cual ira acompañado de su cronograma, donde se establecerá fechas y plazos probables para cada una de las actividades, los cuales estarán limitados al plazo total del servicio.
2. Relación del personal presentado en la propuesta técnica, detallando sus datos personales, domicilio legal, números de contacto y correo electrónico, para facilitar la comunicación del responsable del área usuaria.

El PDT deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del servicio de acuerdo con la normativa vigente, además se indicará la metodología, para ello, EL CONSULTOR juntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo. El PDT contendrá un cronograma general del servicio, el mismo que será presentado en un diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto. El PDT que será presentado por EL CONSULTOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Objetivos y metas.
- 2) Metodología de elaboración del estudio.
- 3) Organograma de personal.
- 4) Directorio del personal.
- 5) Actividades a realizar.
- 6) Cronograma general del servicio y cronograma de trabajos de campo con ruta crítica.
- 7) Conclusiones y recomendaciones.
- 8) Anexos.
- 9) Panel Fotográfico

El PDT debe contemplar el detalle específico de los Informes, definidos de acuerdo con los TDR y el alcance de cada uno. El PDT deberá ser aprobado por EL SUPERVISOR.

Procedimiento de Aprobación de PDT: EL CONSULTOR presentará una (01) copia del PDT a EL SUPERVISOR y un (01) original por mesa de parte a LA ENTIDAD en el

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEEENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

mismo plazo. EL SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para emitir aprobación u observaciones y LA ENTIDAD tendrá cinco (05) días calendario posterior al informe de EL SUPERVISOR para otorgar la conformidad o notificar a EL CONSULTOR las observaciones, según corresponda. EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para la subsanación correspondiente, debiendo presentar una (01) copia del PDT subanado a EL SUPERVISOR y un (01) original por mesa de parte a LA ENTIDAD. EL SUPERVISOR tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para emitir aprobación u observaciones y LA ENTIDAD tendrá cinco (05) días calendario posterior al informe de EL SUPERVISOR para notificar a EL CONSULTOR.

El tiempo efectivo del desarrollo del servicio será computado hasta la fecha de presentación del Informe N° 2 (Final). El plazo NO considera el tiempo que demande la revisión y aprobación del Informe N° 2 por parte de EL SUPERVISOR, tampoco considera el tiempo que demande la revisión y conformidad de LA ENTIDAD, hasta la aprobación del expediente técnico. En ese sentido, EL CONSULTOR NO podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales por dichos trámites, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.

**B. PRIMERA FASE**

**INFORME N° 01: Recolección de Datos de Campo y Estudios Preliminares** El consultor antes de ingresar a las localidades para realizar labores correspondientes a esta fase, debe coordinar con las autoridades locales a intervenir con el proyecto; cumplir con informar a los beneficiarios los alcances del proyecto y de los alcances de la visita.

Esta fase abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios preliminares exigidos en la Resolución Ministerial N° 192-2016-VIVIENDA, así como en los presentes términos de referencia.

1. Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual del servicio de agua y saneamiento de la localidad a intervenir.

- Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad; realizada al área del terreno destinada para la proyección de la infraestructura del sistema de agua y saneamiento y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Croquis de la ubicación del Proyecto. Se detallará la ubicación exacta de cada una de las localidades y su respectiva área de influencia y accesos al proyecto, debidamente georreferenciado en el sistema de coordenadas UTM y Datum WGS 84.
- Fotografías impresas y en archivo digital (10 como mínimo) de las localidades a intervenir, su entorno, o fotografías de los sistemas de agua y saneamiento a mejorar

**2. Elaboración de estudios básicos.**

- Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de las fuentes de agua). El consultor deberá identificar y verificar la existencia de la fuente de agua, las facilidades de acceso y tomar las muestras de la fuente para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. b) El técnico especializado deberá coordinar con el Consultor, para identificar la fuente antes de la toma de muestras de agua. Se verificará con GPS las coordenadas de la fuente. c) Análisis de las muestras



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

18

mediante laboratorio acreditado por INACAL, se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPLENTO N° 004-2017/MINAM. d) El análisis de calidad de agua se deberá realizar a las fuentes proyectadas y existentes (de donde consume la población)

- Reporte de aforos de las fuentes de agua. a) Se realizará los aforos de todas las posibles fuentes de agua, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.
  - Descripción preliminar del tipo de suelo en el área de estudio. a) Tipo de suelo en el área de estudio, para ello se realizará calicatas de una profundidad mínima de 1.0 m a cada 400 m. sobre las obras lineales y para las obras no lineales una calicata por cada estructura que por su envergadura lo amerite (Reservorio, Sedimentador, Filtros y demás estructuras similares). b) Croquis (Reservorio, Sedimentador, Filtros y demás estructuras similares). c) Croquis en plano con el mapeo de calicatas georreferenciadas con coordenadas geográficas UTM, con descripción del perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo.
  - Reporte del Test de percolación. a) Test de percolación y profundidad de la capa freática, siguiendo el procedimiento indicado en la Norma IS.020 - Anexo 1 (prueba de percolación). El número de pruebas como mínimo será de una prueba por cada 50 viviendas o less (02) por cada localidad, de solicitarse un mayor número de pruebas será a criterio del Consultor.
  - Descripción preliminar de la topografía en el área de estudio. a) Se realizará un levantamiento topográfico preliminar con GPS submétrico de alta precisión y/o estación total, para ello deberá de colocarse un código a cada uno de los puntos tomados. b) Se levantarán las viviendas beneficiadas dentro del alcance del proyecto, el código asignado deberá de pintarse de forma visible en cada vivienda. De igual manera se procederá para las fuentes de agua, estructuras y componentes del sistema existente y proyectado, complementariamente se tomarán datos del posible trazo de la línea de conducción, aducción y redes de distribución. c) Se tendrá en cuenta los accesos y vías de transporte, ríos, quebradas y demás estructuras que puedan interferir con el proyecto, para proyectar las estructuras de pase, correspondientes.
  - Se presentará, una descripción preliminar de la topografía, conjuntamente con croquis sobre una base gráfica, que puede ser fotos satelitales, cartas nacionales, archivos de extensión gis, etc. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos Existentes. a) El Consultor deberá indagar y verificar in situ la existencia de zonas arqueológicas y presencia de restos arqueológicos en toda el área de influencia del proyecto.
  - Evaluación Ambiental. a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 036- 2017- VIVIENDA. b) Identificar si la extensión territorial de los Caseríos a intervenir, se encuentra dentro de área natural protegida, zona de amortiguamiento o área de conservación regional, mediante El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP. c) De ser el caso, se debe indicar si alguno o todos los componentes del proyecto intervienen sobre las mencionadas áreas, y realizar la evaluación preliminar ambiental.
3. Croquis/esquemas de los sistemas existentes
- Plantearse del proyecto. a) Para cada fuente de agua existente se debe

pág. 9



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

19

indicar el caudal aforado, la fecha del aforo, el caudal mínimo estimado, y ubicación geográfica en coordenadas UTM. Datum WGS 84. b) Para los componentes del sistema de agua potable existente, debe presentarse información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Así mismo para cada estructura deberá indicarse de manera referencial las coordenadas UTM. c) En el caso de las líneas de conducción, aducción y/o redes de distribución, etc. Se deberá señalar características de dimensionamiento, principalmente el diámetro y longitud, así como el diagnóstico situacional de las tuberías.

4. Padrón de Beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios. a) El consultor deberá verificar en campo la población real de cada localidad. b) Para determinar la población de las localidades, el consultor realizará la Encuesta a los Caseríos y el Padrón de Usuarios (que incluye DNI del usuario y/o jefe de familia, N° de miembros de la vivienda, cuenta con servicios, etc.). La información deberá ser levantada en los formatos indicados.
  - c) Para certificar, que el consultor ha realizado la toma de datos de forma correcta y se ha interrelacionado con la población, deberá presentar una constancia de visita de campo, firmado por las autoridades de la organización comunal existente
  - d) De ser el caso, que no exista ninguna organización comunal, referente a la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento, el consultor deberá informar y a la vez suscribir el Acta de Compromiso de conformación de la Junta Administradora de servicios de saneamiento - JASS, de lo contrario adjuntar documento que garantice la conformación de la Organización comunal.
5. Disponibilidad de Terrenos
- Saneamiento físico legal. a) Se debe presentar Constancia de cesión de uso o Acta de Disponibilidad de Terreno de las zonas donde se proyectará instalar las infraestructuras hidráulicas, para lo cual se verificará si corresponde a terrenos comunales o de propiedad de terceros. Dichas constancias deben adjuntarse en el estudio y estar debidamente legalizadas, asimismo se presentará la búsqueda catastral.
6. Diagnóstico de los servicios.
- Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas. a) Se deberá aplicar la Encuesta Técnica de Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas.
- Se presentará una Memoria Descriptiva, consistente en Antecedentes, Alcances, Resultados, Conclusiones y Recomendaciones, de los trabajos realizados en esta Fase.

**C. SEGUNDA FASE.**

**INFORME N° 02: Desarrollo del Expediente Técnico**  
Esta fase comprende el procesamiento de los Datos de campo y Estudios preliminares recolectados en la primera fase y el desarrollo del Expediente Técnico preliminarmente con la totalidad de sus Anexos. De acuerdo a la RM N° 192-2018-VIVIENDA, en el marco de la normativa del INVIERTPE. Así como Estudios complementarios requeridos en los presentes términos de referencia.

pág. 10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

**PROCESAMIENTO DE DATOS DE CAMPO**  
Este informe deberá considerar cada uno de los Estudios que forman parte de la Primera Fase debidamente susanados, Los Anexos complementarios que forman parte de la segunda fase, Expediente Técnico desarrollado, según la RM N° 192-2018-VIVIENDA, y su respectivo instructivo.  
El Expediente Técnico, deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

N°	ENTREGABLES	ITEMS	CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO
1	Presentación		Cartula con el contenido mínimo (Nombre del proyecto, CUI, ubicación, fecha, monto de la inversión, logo y nombre de la municipalidad)
2	Resumen ejecutivo		Índice general Nombre del proyecto, ubicación, accesibilidad de la zona y antecedentes Resumen de metas físicas Plazo de ejecución Resumen de presupuesto Nombre y cargo único de inversión Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas Ubicación de canchales, fuentes de agua y material existente de obra (baldosas)
3	Memoria Descriptiva		Antecedentes e información general Característica general (topografía, suelos, vías de acceso, actividad socioeconómica de la zona de influencia, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria, etc.) Descripción de la situación existente de la vía a intervenir (incluir fotos con descripción) Descripción del proyecto y metas Cuadro de resumen de metas físicas Resumen de presupuesto Plazo de ejecución de obra Modalidad de ejecución y sistema de contratación Estudio topográfico (considerar mínimo 2 puntos geodésicos orden "C" certificados por el IGN en original)
4	Estudio Básicos	4.1	Estudio de tráfico
		4.2	Estudio de mecánica de suelos
		4.3	Estudio de las canchales
		4.4	Estudio de mezcla de concreto y/o asfalto
		4.5	Estudio de fuentes de agua (Análisis, Físico, Químico y Bacteriológico)
		4.6	Estudio hidrológico e hidráulico
		4.7	Estudio Geológico y Geotécnico
		4.8	Estudio de seguridad y salud en el trabajo
		4.9	Estudio de impacto ambiental o instrumento de gestión ambiental (con la certificación que corresponda)
		4.10	Estudio de gestión de riesgos (CENEPRED)
		4.11	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

4.12	Estudio de interferencias de instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y gas (en caso corresponda)
4.13	Plan de monitoreo arqueológico (adjuntar CIRA)
4.14	Gestión de riesgos durante la ejecución de obra (OSCE)
5	Memoria de cálculo
5.1	Diseño Hidráulico
5.2	Diseños Estructural
5.3	Modelamiento Hidráulico y estructural
6	Especificaciones técnicas
	Descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago
7	Metrados
7.1	Resumen de metrados
7.2	Plantilla de metrados por liams
7.3	Plantilla de metrados de movimiento de tierra
8	Presupuesto
8.1	Resumen del presupuesto
8.2	Presupuesto general
8.3	Análisis de costos unitarios de partidas y sub partidas
8.4	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
8.5	Desagregado de gastos de supervisión
8.6	Desagregado de gestión del proyecto
8.7	Control concurrente de correspondiente
8.8	Junta de resolución de disputas de correspondiente
8.9	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
8.10	Fórmula polinómica
8.11	Listado de insumos
8.12	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de todos los insumos por tipo)
8.13	Cuadro comparativo de precios
8.14	Cálculo de flejes de ser el caso
9	Cronograma
9.1	Cronograma físico de obras (Diagrama Gannt)
9.2	Programa de ejecución de obras (PERT - CPM)
9.3	Calendario de avance de obras valorizado
9.4	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
10	Anexos
10.1	Registro fotográfico (descripción por vías, cuadras y proyecciones)
10.2	Plan para el establecimiento del servicio de agua mientras se ejecuta el proyecto
10.3	Documento de disponibilidad de canchales y material excedente de obra (baldosas)
10.4	Autorización de reubicación de postes por la entidad correspondiente - de ser el caso
10.5	Acta de aprobación de expediente técnico aprobado por la máxima autoridad local con los informes correspondientes
10.6	Informe de control previo emitido por el Sistema Nacional de Control, respecto al expediente técnico propuesto sin situaciones adversas pendientes de ser el caso
10.7	Padrón de beneficiarios directos actualizados



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

11	Planos	10.8	Declaración Jurada por el titular del pliego que indica que la zona de intervención se localiza en una circunscripción dentro de las competencias del Gobierno Local.
		10.9	Certificado de existencia y operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe), Empresa Prestadora de Servicios (EPS); Indicación expresa que garantiza la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un período mínimo de diez años. Unidad de Gestión Municipal (UGM); Indicación expresa que garantiza la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, por un período mínimo de diez años. Área Técnica Municipal (ATM); Informe técnico que contemple la indicación expresa que garantiza la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención del proyecto, Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS); Indicación expresa que garantiza la operatividad y el óptimo funcionamiento de las redes y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado en el área de intervención.
		10.10	Presentar documentación que acredite la disponibilidad física del terreno (acta de libre disponibilidad del terreno), tenencia, donación y/o propiedad del terreno.
		10.11	Documento que precise que el proyecto no presenta problemas de expropiaciones (certificado notarialmente o luz de paz).
		10.12	Documento de la Entidad que se hará cargo de la operación y mantenimiento, firmado por el responsable del Órgano Resolutivo.
		10.13	Otros documentos (permisos, planos, etc.) - de ser el caso.
		11.1	Índice de planos.
		11.2	Plano de ubicación y localización del trazo de la vía a intervenir (incluir fotos satelitales, con sus respectivas coordenadas UTM en el sistema WGS-84, señalando la Unidad Productora y donde se precise los límites distritales, provinciales y departamentales).
		11.3	Plano de ubicación de calcatas.
		11.4	Plano de ubicación de canchales, fuentes de agua y material excedente (coladeros).
		11.5	Plano de mitigación ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.059).
		11.6	Plano fotográfico donde se visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención.
		11.7	Plano de diseño vehicular.
		11.8	Plano de topografía (situación actual).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

11.15	Plano General del Sistema Proyectado
11.16	Planos de Componentes Primarios
11.17	Plano de demoliciones - de ser el caso
11.18	Plano de Detalle de Empalmes
11.19	Plano de detalle de accesorios
11.20	Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
11.21	Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
11.22	Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
11.23	Plano de instalaciones sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
11.23	Plano de instalaciones eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
11.24	Otros que lo solicite la evaluación a la Sub Gerencia de Obras

1. ESTUDIOS BÁSICOS
- 1.1 Estudio Topográfico
  - 1.2 Estudio de Mecánica de Suelos
  - 1.3 Estudio de Fuentes de Agua
  - 1.4 Estudio de cantera
  - 1.5 Estudio Hidrológico
  - 1.6 Estudio Geológico
  - 1.7 Estudio Hidráulico
  - 1.8 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgos de Desastre (MRRD).
  - 1.9 Otros
2. ANEXOS
- 2.1 Panel Fotográfico
  - 2.2 Documentos que Garanticen la Operación y Mantenimiento del proyecto
  - 2.3 Documentos que Garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.
  - 2.4 Resolución de Aprobación de Estudio de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)
  - 2.5 Ficha Técnica Ambiental
  - 2.5 Certificado de inexistencia de Rastros Arqueológicos (CIRA)
  - 2.7 Análisis Físico, Químico y Bacteriológico
  - 2.8 Padrón de Población Beneficiaria
  - 2.9 Acta de disponibilidad de botadero
  - 2.10 Acta de aceptación del proyecto por los beneficiarios
  - 2.11 Acta de Operación y Mantenimiento
  - 2.12 Otros
  - 2.13 Disco Compacto (CD) – Versión Digital

NOTA: En caso de no corresponder alguno de ellos, se presentará la hoja con la



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

12

*Indicación "NO APLICA" (el cual deberá estar sustentado)*

**1.11.**

**CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL ESTUDIO.**  
Los informes del estudio deben contener según lo precisado en los Términos de Referencia, conforme a los contenidos mínimos para la elaboración de Expediente Técnico, contemplados Resolución Ministerial N° 192-2016-VIVIENDA y su instructivo y la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.  
La Elaboración del estudio estará sujeta a las modificaciones de la norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTEP, establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), debiendo el Consultor ceñirse a la misma.

**1.12.**

**PRESENTACION DE LOS INFORMES.**  
Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe, debidamente foliado con la firma del Consultor.

En el caso de los Informes, el Consultor debe presentar, uno (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el consultor (Jefe de proyecto y especialista).  
El jefe de proyecto deberá firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexo) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará uno (01) CD que contenga el documento original escaneado (con sellos, firmas y visos) y editable.

La presentación de cada uno de los Informes, se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los Informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el presente término de referencia.

El Consultor presentará los Informes del estudio del proyecto, según corresponda, de la siguiente forma:

**1.13. DOCUMENTOS IMPRESOS.**

Cada uno de los profesionales integrantes de la oferta del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los Informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor. Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe de Proyecto y especialistas (profesional clave), en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (Jefe de Proyecto y especialistas) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

Para la subsanación de las observaciones a los Informes emitidos, por la Municipalidad Distrital de Independencia, el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la Municipalidad Distrital de Independencia, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituir las, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada).

pág. 15



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL**  
SUB GERENCIA DE OBRAS

11

En las carátulas de los informes que presente el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presente (iniciando desde la versión 01) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.

Una vez que el Estudio es aprobado por acto resolutivo de la Municipalidad Distrital de Independencia, para que sea procedente el trámite del Tercer Pago, el Consultor debe presentar, dos (02) ejemplares impresos completos de la versión oficial del estudio aprobado, uno (01) es original y uno (01) será copia, debidamente sellados y firmados por el Consultor (Jefe de Proyecto y especialistas). El Jefe de Proyecto deberá firmar todas las páginas del Estudio (texto, cuadros, croquis, esquemas, planos, etc.); y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

**1.14. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS.**

Para la revisión y/o aprobación de los Informes por la Municipalidad Distrital de Independencia, el Consultor deberá presentar un juego de CDs, con toda la información escaneada (.pdf) correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

Una vez que la Municipalidad Distrital de Independencia da la aprobación final al Estudio Definitivo, el Consultor debe presentar dos (02) juegos de CDs, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

En cualquiera de los casos, el juego de CDs debe contener escaneada (.pdf) toda la información impresa (con sellos, firmas y visos) sin excepción y todos los archivos magnéticos en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio, las mismas que serán de uso exclusivo de la Municipalidad Distrital de Independencia sin excepción.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

**1.15. DOCUMENTOS Y ENTREGAS REQUERIDOS PARA EL ÚLTIMO PAGO (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO).**

Debe incluir la Aprobación del Expediente Técnico del estudio por la Municipalidad Distrital de Independencia, la entrega de los volúmenes impresos y en archivos magnéticos, según lo exigido.

**1.16. PLAZO DE SERVICIO DE CONSULTORIA.**

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de **Sesenta (60) días** calendario.

El plazo de la elaboración del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al Expediente Técnico y su aprobación mediante resolución. En caso que el consultor no haya levantado observaciones en el plazo concordado por la Entidad se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La Entidad hará la entrega de documentos de conformidad de JASS, saneamiento físico legal de los terrenos para la presentación final del expediente técnico.

**3.1. VALOR REFERENCIAL**

pág. 16



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEEENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

El valor referencial asciende a S/ 70,000.00 (Setenta con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, de acuerdo a siguiente estructura de costo:

VALOR REFERENCIAL PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN LOS SECTORES DE ACOVICHAY MEDIO, ACOVICHAY BAJO, CASCANUECES, JAMANA, JIRCA URUG, SIERRA HERMOSA Y SIERRA HERMOSA BAJA Y QUINACUCHA DISTRITO DE INDEEENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUACACHI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Codigo Único de Inversión N° 2531874.						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL					23,500.00
1.1	JEFE DEL PROYECTO	MES	1	2	8,000.00	15,000.00
1.2	ESPECIALISTA SANITARIO	MES	1	1.5	5,000.00	7,500.00
2	TECNICOS ESPECIALISTAS					2,500.00
2.1	DIPLANTE EN CAD	UND	1		2,500.00	2,500.00
3	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					25,100.00
3.1	FICHA TECNICA AMBIENTAL	GLB	1		2,500.00	2,500.00
3.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS) (Incluye informe del especialista, resultados de laboratorio y test de penetración)	UND	6		600.00	4,800.00
3.3	ESTUDIO DE FUENTES AGUA (Incluye analisis de agua, tipo, consumo humano y caracterización de aguas residuales, ensayos hidrogeológicos)	GLB	1		2,500.00	2,500.00
3.4	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (Incluye entrega de Pape al Ministerio de Cultura)	GLB	1		3,000.00	3,000.00
3.5	AUTORIZACIONES DEL ALA	GLB	1		1,500.00	1,500.00
3.6	TOPOGRAFIA	GLB	1		3,000.00	3,000.00
3.7	OBTENCION Y MONUMENTACION DE PUNTOS GEODESICOS	UND	2		3,000.00	6,000.00
3.8	PRIMEROS	DIA	4	5	60.00	1,600.00
3.9	PEONES PARA EL EMS	DIA	3	5	60.00	1,200.00
4	GASTOS ADMINISTRATIVOS					1,800.12
4.1	UTILES DE OFICINA Y OTRO	GLB	1	1	125.12	125.12
4.2	REEMPLAZAR EN ORIGINAL Y 07 COPIAS DEL EXPEDIENTE TECNICO	UND	3	1	400	1,200.00
4.3	ALQUILER DE MOVILIDAD INC. CHOFER, COMB. Y LUBRICANTES	MES	1		500.00	500.00
COSTO DIRECTO						53,290.12
UTILIDAD (10%)						5,329.01
SUB TOTAL						58,619.13
IMPUESTO IGV (18%)						10,551.37
VALOR REFERENCIAL						70,000.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEEENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

3.2. FORMA DE PAGO:  
El pago se realizará en pagos a cuenta de acuerdo a la siguiente manera:

Forma de Pago	Descripción
20%	<ul style="list-style-type: none"><li>El pago se realizará a la entrega del Estudio de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos y Diagnóstico.</li><li>Prevía conformidad de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador.</li></ul>
80%	<ul style="list-style-type: none"><li>A la Aprobación del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutivo.</li><li>Prevía conformidad de conformidad de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador.</li></ul>

3.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:  
Suma Alzada.

3.4. ADELANTO:  
La Entidad No otorgara adelanto alguno.

3.5. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:  
La Consultor, suscribirá contrato con la Municipalidad Distrital de Independencia para asumir la responsabilidad en la Elaboración del Expediente Técnico, según contenido mínimo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTEP, en el marco de la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Las responsabilidades del Consultor son:

- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formule el responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- ❖ La revisión de los documentos y planos por parte del responsable del área usuaria, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- ❖ En atención a la responsabilidad total que compete al Consultor en el estudio que desarrolla, debe este garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, mediante acto resolutivo.
- ❖ El Consultor deberá emitir los Informes de acuerdo a plazos de ejecución de estos términos de referencia, de no ser así, la Municipalidad Distrital de Independencia actuará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- ❖ Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.
- ❖ Seguir lo lineamientos orientadores de la Municipalidad Distrital de Independencia para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.
- ❖ Es responsable de cumplir con la participación del plantel de profesionales, que presentó de acuerdo al Formato C, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá reemplazar por otro profesional con iguales o mejores calificaciones que el propuesto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

3.6. PENALIDAD POR MORA

En caso que el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

Donde F = 0,40, Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

La penalidad por mora y las 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

3.7. OTRAS PENALIDADES.

Se aplicará a EL PROVEEDOR otras penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, según la Tabla de Penalidades siguiente.

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el día de ausencia del personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
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.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuente sin firma y sello de los	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.		Expediente Técnico.
Cuando el contratista presente a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1,5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.
Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2,0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.
La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0,5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.
Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0,5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.
Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.
Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	3% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

10	Por presentar el levantamiento de 10% del monto de observaciones al expediente técnico por contractual, por cada tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico.
11	Incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del covid-19, en los contratos de servicios de consultoría y/o formulación, supervisión y/o evaluaciones, tasaciones, selección de sitio en expediente técnicos y estudios definitivos	Por cada Ocurrida. Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o del evaluador del Expediente Técnico. Así mismo de considerarse una falta grave, se procederá a resolver el contrato.

3.8. Garantías

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

3.8.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

3.9. Condiciones de los consorcios:

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

- El número máximo de consorciados es de 02 consorciados
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 % de participación.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 % de participación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
RNP DE CONSULTOR DE OBRAS EN: CONSULTORIAS EN OBRAS DE SANAMIENTO Y AFINES CATEGORIA B.	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2018/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, esta es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
COPIA SIMPLE	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
Personal clave	
Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
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	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
Requisitos:										
<table><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>Con experiencia efectiva mínima de VENTICUATRO (24) MESES, como JEFE, GERENTE, DIRECTOR, COORDINADOR, ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN OBRA DE SANEAMIENTO U SIMILARES, EN LA ELABORACIÓN Y/O EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O INGENIERIA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN PROYECTOS IGUALES O SIMILARES.</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>Con experiencia efectiva mínima de VENTICUATRO (24) MESES, computados desde la fecha de la colegiatura como: ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN, INGENIERIA, JEFE, RESPONSABLE SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO, 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 TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN IGUALES O SIMILARES.</td></tr></tbody></table>	Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia efectiva mínima de VENTICUATRO (24) MESES, como JEFE, GERENTE, DIRECTOR, COORDINADOR, ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN OBRA DE SANEAMIENTO U SIMILARES, EN LA ELABORACIÓN Y/O EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O INGENIERIA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN PROYECTOS IGUALES O SIMILARES.	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia efectiva mínima de VENTICUATRO (24) MESES, computados desde la fecha de la colegiatura como: ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN, INGENIERIA, JEFE, RESPONSABLE SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO, 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 TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN IGUALES O SIMILARES.	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
Cargo	Profesión	Experiencia								
Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia efectiva mínima de VENTICUATRO (24) MESES, como JEFE, GERENTE, DIRECTOR, COORDINADOR, ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN OBRA DE SANEAMIENTO U SIMILARES, EN LA ELABORACIÓN Y/O EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O INGENIERIA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN PROYECTOS IGUALES O SIMILARES.								
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia efectiva mínima de VENTICUATRO (24) MESES, computados desde la fecha de la colegiatura como: ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN, INGENIERIA, JEFE, RESPONSABLE SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO, 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 TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O DE INGENIERIA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN IGUALES O SIMILARES.								

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEENDENCIA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 186 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
Requisitos:																
<table><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>GPS</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Computadora Portátil</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora Plotter</td><td>01</td></tr></tbody></table>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	GPS	01	2	Computadora Portátil	01	3	Impresora Multifuncional	01	4	Impresora Plotter	01	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD														
1	GPS	01														
2	Computadora Portátil	01														
3	Impresora Multifuncional	01														
4	Impresora Plotter	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
Requisitos:																
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 (UNA) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O EVALUACION Y/O REFORMULACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS DESANEAMIENTO EN GENERAL</p> <p>Acreditación:</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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>																

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-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 fe en relación a que se encuentra cancelado el comprobante de pago ya que equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.”



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

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 consigné 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

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un letrado que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE OBRAS

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.50) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:		M >= [2.5]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos
ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O EVALUACION Y/O REFORMULACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS DESANEMIMIENTO EN GENERAL.		M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.00] veces el valor referencial: [60] puntos
Acreditación:		M > [1.00]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [50] puntos
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 pago¹⁷.		

17 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"

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

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

19 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 >= 2 veces el valor referencial [2] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial [1] puntos  
M > 1 vez el valor referencial [0] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30.] puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  El consultor que desarrolle una metodología de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:		
1. Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 2. Cronograma de actividades: Se deberá de presentar un cronograma de actividades de consultoría indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir 3. Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignada al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia. 4. Metodología y matriz de asignación de responsabilidades, cronograma de utilización de personal y equipos, según plan de gestión de riesgos 5. Metodología propuesta de plan de trabajo aplicando BIM, en concordancia de los términos de referencia.		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

20 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
A. PRECIO	<b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
	<b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

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

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**  
El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**  
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>21</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 QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	ausencia del personal. [INCLUIR LA FORMA DE CALCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>25</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).

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>26</sup>.

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES

	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD

	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	

	Cargo que ocupa en la Entidad
	Teléfono de contacto

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>27</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

- Solicitud de reducción de la oferta económica.
- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- 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

<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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>28</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>29</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>30</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[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.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

se presente".

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- <sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- <sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- <sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- <sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- <sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- <sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</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

<sup>40</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."

contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD


--	--

[illegible]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

representative legal counsel; Jagan corresponden-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO N° 9

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 11**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor 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.